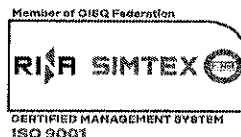


ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DISPOZIȚIE

privind aprobarea strategiei de contractare, a documentației de atribuire și constituirea comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractului având ca obiect "Servicii de realizare proiect tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului" pentru obiectivul "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" – Cod SMIS 124406

Președintele Consiliului Județean Ialomița,

Având în vedere:

- Referatul nr.854/2019-X/15.01.2019 al Direcției Achiziții și Patrimoniu,

În conformitate cu:

- activitățile specifice din cadrul proiectului „Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor”- proiect finanțat prin fonduri europene nerambursabile în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020” – cod SMIS 124406;

- prevederile art.104 alin.(1) lit.f) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a dispozițiilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- prevederile art.24 alin.(7) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ialomița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 3 din 19.01.2017, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.106 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Se aprobă strategia de contractare pentru atribuirea contractului având ca obiect "Servicii de realizare proiect tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului" pentru obiectivul "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" – Cod SMIS 124406, prevăzută în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se aprobă documentația de atribuire a contractului de achiziție publică menționat la art.1), prevăzută în anexa nr.2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3 Atribuirea contractului de achiziție publică se realizează prin "procedura simplificată prin mijloace electronice", iar criteriul de atribuire este "cel mai bun raport calitate-preț".

Art.4 Se aprobă componența comisiei de evaluare a ofertelor, după cum urmează :

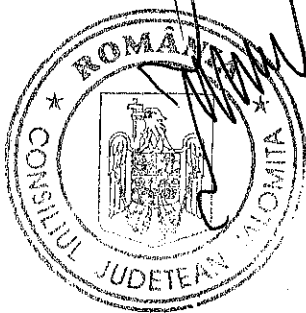
Președinte - Preda Mirela Genina, consilier juridic DAP

Membri - Năstase Luminița Silvia, consilier DAP
- Balaban Ionuț Cristian, consilier DISP

Membri de rezervă - Panait-Drăghici Carmen-Gabriela, consilier DAP
- Șerban Ana, referent de specialitate DISP.

Art.5 Prin grija Direcției Coordonare Organizare, prezenta dispoziție va fi comunicată, spre ducere la îndeplinire, persoanelor menționate la art.4 și Direcției Achiziții și Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.

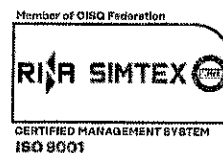
**PREȘEDINTE
VICTOR MORARU**



Avizat pentru legalitate,
Secretar al Județului Ialomița
Adrian-Robert IONESCU



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Anexa nr. 1 la Dispoziția
Președintelui Consiliului Județean Ialomița
Nr. 25/15.01.2019

STRATEGIA DE CONTRACTARE

CAPITOLUL. I – Date privind autoritatea contractantă

Beneficiar: Unitatea Administrativ Teritorială: Județul Ialomița prin Consiliul Județean Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250

Achizitor, autoritate contractantă – Unitatea Administrativ Teritorială: Județul Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250 .

CAPITOLUL. II – Obiectul achiziției

2.1. Titlul: Atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de realizare proiect tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul “Construire adapost pescaresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor” Cod SMIS 124406

2.2. Codul C.P.V.

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	
	Vocabular principal
Obiect principal	71322000-1 (Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (rev. 2))
Obiect secundar	71356200-0 (Servicii de asistență tehnică)

2.3. Scopul strategiei de contractare

Prezenta strategie de contractare a fost întocmită în vederea documentării deciziilor adoptate de către autoritatea contractantă în cadrul etapei de planificare/pregătire a achiziției publice în legătură cu aspectele de fapt și de drept stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor

cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, prezenta strategie de contractare cuprinde informații cu privire la următoarele aspecte:

- relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- justificările privind determinarea valorii estimate a contractului, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

Conform prevederilor legale în vigoare, strategia se aprobă de conducătorul autorității contractante și face parte din dosarul achiziției publice.

Obiectivul de investiții participă la dezvoltarea socială și economică a județului Ialomița, prin crearea a două locuri de muncă și îmbunătățirea nivelului de trai a pescarilor comerciali ce desfășoară activitate în zona comunei Giurgeni și indirect a familiilor lor și a comunității.

Realizarea obiectivului de investiții va avea ca rezultat îmbunătățirea siguranței pescarilor comerciali, împreună cu creșterea nivelului de trai atât pentru pescari, cât și pentru familiile și comunitatea din care fac parte. Scăderea distanței parcurse de la ambarcațiuni la adapost și posibilitatea depozitării corespunzătoare a uneltelor vor duce la reducerea accidentelor de muncă.

Temeiuri legale

Temeiurile de drept care au stat la baza întocmirii prezentei strategii sunt reprezentate de următoarele dispoziții legale:

- art. 9 alin. (1)-(3) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Prin aceste texte de lege se precizează conținutul minim al strategiei de contractare precum și obligativitatea însușirii de către conducătorul autorității contractante.

- art. 148 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Prin acest text de lege se precizează faptul că strategia de contractare face parte din dosarul achiziției.

Termen minim pentru finalizarea procedurii – 120 zile.

Divizarea pe loturi

Având în vedere prevederile art. 141 alin. (3) din Legea nr. 98/2016, cu completările ulterioare, care instituie dreptul autorității contractante de a nu recurge la atribuirea pe loturi a contractului de achiziție publică, aceasta având obligația de a justifica decizia de a nu atribui contractul pe loturi, menționăm:

a). Se creeaza premisele incalcarii unuia dintre scopurile principale ale achizitiilor publice, respectiv de a asigura conditii de eficienta economica, deoarece in cazul impartirii in mai multe loturi si atribuirii contractelor la prestatori diferiti, s-ar genera costuri mai mari pentru mobilizare si disponibilizare personal.

b.) Natura serviciilor, respectiv proiectare si asistenta tehnica, nu permit separarea acestora deoarece sunt interdependente si nu se pot realiza pe loturi.

c). Avand in vedere ca solutia tehnica dezvoltata prin Studiul de Fezabilitate este o solutie unitara, cat si faptul ca amploarea serviciilor, dar si valoarea acestora sunt reduse, autoritatea contractanta a considerat ca nu se impune lotizarea obiectului contractului.

Resurse disponibile:

Resurse financiare: Contractul de prestari **Servicii de realizare proiect tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pentru obiectivul "Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor"** este finantat din Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Masura I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitatii si adaposturi

Resurse profesionale: Etapele procesului de achiziție publică se vor desfășura cu resursele umane disponibile, respectiv personal din cadrul Serviciului Achiziții Publice - Direcția Achiziții și Patrimoniu și Direcției Investiții și Servicii Publice.

CAPITOLUL. III – Modalitatea de atribuire

3.1. Estimarea valorii contractului

Valoarea estimată a achiziției a fost stabilită luându-se în considerare prevederile art. 9 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Conform acestui text de lege autoritatea contractantă are obligația de a estima valoarea unei achiziții având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului.

De asemenea, conform prevederilor art. 3 alin. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, referatul de necesitate cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților.

Astfel, prin referatul de necesitate nr. 24278/2018-M/18.12.2018 rezultă că valoarea estimată a serviciilor care urmează să fie prestate în urma finalizării prezentei proceduri este de 135.000 lei fără TVA.

Valoarea estimată a serviciilor ce urmează a fi executate a fost stabilită conform prevederilor devizului general întocmit de S.C. Intergroup Engineering S.R.L.

Astfel, din devizul general anterior menționat (întocmit conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 28/2008, act normativ în vigoare la data realizării acestui document) rezultă că suma necesară pentru realizarea **Serviciilor de realizare proiect tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pentru obiectivul "Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor" Cod SMIS 124406** este de 135.000 lei fără TVA și se constituie din:

Cap. 3.5.4 – Valoare estimata Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor: 10.000,00 lei fara TVA;

Cap. 3.5.6 – Valoare estimata Proiect tehnic si Detalii de Executie : 110.000,00 lei fara TVA;

Cap. 3.8.1- Valoare estimata Asistenta tehnica din partea proiectantului : 15.000,00 lei fara TVA

Total : 135.000 lei fara TVA

Valoarea estimată totală, fără TVA, a achiziției publice: 135.000 RON

3.2. Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

Alegerea procedurii de atribuire s-a făcut ținând cont de :

- prevederile art. 7, alin. (2) din Legea 98/2016 2016 cu modificările și completările ulterioare;

Prin urmare având în vedere prevederile art. 7 alin (2), coroborat cu prevederile art. 113 alin (1) din Legea 98/2016, procedura de atribuire aleasa este **procedura simplificata.**

Tipul de contract propus: Contract de achiziție publică de servicii.

Durata contractului: Durata de prestare a contractului de servicii este de **45 zile.**

3.3. Alegerea și justificarea criteriilor de calificare privind capacitatea și criteriile de selecție

3.3.1. Cerințe de calificare referitoare la motive de excludere a candidatului/ofertantului

Cerința 1 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator trebuie sa demonstreze ca nu se incadreaza in prevederile art. 164 din Legea nr. 98/ 2016 cu modificările și completările ulterioare;

Documente de confirmare

În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAЕ - Partea III "Motive de excludere" - Sectiunea A "Motive referitoare la condamnările penale".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/ confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 de mai sus, atât pentru Ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarați în oferta:

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;
- alte documente edificatoare, după caz.

Justificarea criteriului de calificare

Prezentarea Documentului Unic de Achiziție European și după caz a documentelor justificative este necesară pentru certificarea eligibilității. Astfel, prin introducerea acestei cerințe, autoritatea contractantă urmărește să obțină informații cu privire la existența sau nu a antecedentelor judiciare ale potențialilor ofertanți.

Conform prevederilor **art. 164 din Legea 98/2016** cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta, sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- **constituirea unui grup infracțional organizat**, prevăzută de **art. 367 din Legea nr. 286/2009** privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- **infrațiuni de corupție**, prevăzute de **art. 289-294 din Legea nr. 286/2009**, cu modificările și completările ulterioare, și infrațiuni asimilate infrațiunilor de corupție prevăzute de **art. 10-13 din Legea nr. 78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- **infrațiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene**, prevăzute de **art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000**, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- **acte de terorism**, prevăzute de **art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004** privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- **spălarea banilor**, prevăzută de **art. 29 din Legea nr. 656/2002** pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de **art. 36 din Legea nr. 535/2004**, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- **traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile**, prevăzute de **art. 209-217 din Legea nr. 286/2009**, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- **fraudă**, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995,

Conform alin. 2 din același text de lege, obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

La art. 2 din Legea 290/2004 privind cazierul judiciar se precizează că, prin acest document, se ține evidența persoanelor fizice și a persoanelor juridice condamnate ori împotriva cărora s-au luat alte măsuri cu caracter penal sau administrativ conform Codului Penal, precum și a celor față de care au fost dispuse măsuri procesual-penale. Prin urmare, acest document conține datele necesare dovedirii celor precizate de ofertanți în Documentul Unic de Achiziție European.

Prin excluderea de la procedură a operatorilor economici care se află în una din situațiile menționate anterior, achizitorul respectă dispozițiile imperative ale art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Cerința 2 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

Documente de confirmare

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul sustinator va completa DUAЕ - Partea III "Motive de excludere" - Secțiunea B "Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale".

De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/ confirmă neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 de mai sus, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarați în oferta:

A. Persoanele juridice române trebuie să prezinte:

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestuia.

B. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE de atestare fiscală, cazier judiciare, alte documente echivalente, etc.) prin care să dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legislația națională a țării de rezidență a ofertantului unic/ ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sau a țării în care ofertantul unic/ ofertantul asociat/subcontractantul/tertul sustinator este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora.

Nota 1: Autoritatea contractantă va exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștința că și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Nota 2: Autoritatea contractantă va exclude din procedura de atribuire un operator economic în cazul în care poate demonstra prin orice mijloace adecvate că respectivul operator economic și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Nota 3: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire dacă, anterior deciziei de excludere, își îndeplinește obligațiile prin plată impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de esalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor.

Nota 4: Operatorul economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante, este mai mic de 10.000 lei.

Justificarea criteriului de calificare

Prezentarea Documentului Unic de Achiziție Europeană și, după caz, a documentelor justificative, permite autorității contractante să excludă din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic care și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

Prin excluderea din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică a operatorilor economici care și-au încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, achizitorul respectă dispozițiile imperative ale art. 16 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în acest mod, autoritatea contractantă se protejează de riscul neexecutării contractului de către ofertantul declarat câștigător al procedurii, ca urmare a problemelor financiare pe care le are acesta.

Cerința 3 - Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Documente de confirmare

Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator va completa DUAE - Partea III "Motive de excludere" - Sectiunea C "Motive legate de insolventa, conflicte de interese sau abateri profesionale".

De asemenea, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/ Subcontractantul/ Tertul sustinator trebuie sa prezinte Formularul "Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 60 alin (1) din Legea 98/2016" cu modificările și completările ulterioare, in conformitate cu modelul prezentat in sectiunea Formulare. Declaratia va fi transmisa in mod obligatoriu impreuna cu DUAE, prin intermediul SICAP.

Nota: In sensul dispozitiilor art. 60, alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin actionar sau asociat semnificativ se intelege persoana care exercita drepturi aferente unor actiuni care, cumulate, reprezinta cel putin 10% din capitalul social sau ii confera detinatorului cel putin 10% din totalul drepturilor de vot in adunarea generala.

Ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire, anterior atribuirii contractului, va prezenta, la solicitarea Autoritatii Contractante, urmatoarele documente edificatoare care probeaza/ confirma neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 de mai sus, atat pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cat si pentru Subcontractantul/Tertul sustinator declarati in oferta:

- certificate, caziere, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art.167 alin. (2) si art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Nota 1: Autoritatea contractanta nu exclude din procedura de atribuire un operator economic impotriva caruia s-a deschis procedura generala de insolventa atunci când, pe baza informatiilor si/sau documentelor prezentate de operatorul economic in cauza, stabileste ca acesta are capacitatea de a executa contractul de achizitie publica. Aceasta presupune ca respectivul operator economic se afla fie in faza de observatie si a adoptat masurile necesare pentru a intocmi un plan de reorganizare fezabil, ce permite continuarea, de o maniera sustenabila, a activitatii curente, fie este in cadrul fazei de reorganizare judiciara si respecta integral graficul de implementare a planului de reorganizare aprobat de instanta.

Nota 2: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in situatia in care in cadrul organelor de conducere a 2 sau mai multor operatori economici participanti la procedura de atribuire se regasesc aceleasi persoane sau persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv ori care au interese comune de natura personala, financiara sau economica sau de orice alta natura.

Nota 3: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in situatia in care un ofertant a depus doua sau mai multe oferte, atat individual cat si in comun cu alti operatori economici sau doar in comun cu alti operatori economici.

Nota 4: Se considera ca autoritatea contractanta are suficiente indicii plauzibile pentru a considera ca operatorul economic a incheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei in cadrul sau in legatura cu aceasta procedura in situatia in care un

oferant a depus oferta individuala/in comun cu alti operatori economici si este nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte.

Nota 5: Autoritatea contractanta va exclude un operator economic in orice moment al procedurii de atribuire in care ia la cunostinta ca operatorul economic se afla, având in vedere actiunile sau in actiunile savârsite inainte sau in cursul procedurii, in una dintre situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167, de natura sa atraga excluderea din procedura de atribuire.

Justificarea criteriului de calificare

Prezentarea Documentului Unic de Achiziție European este necesară pentru certificarea eligibilității. Astfel, prin introducerea acestei cerințe, autoritatea contractantă urmărește să obțină informații cu privire la conduita profesională a potențialilor ofertanți. Conform art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică orice operator economic care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Prin excluderea de la procedură a operatorilor economici care se află în una din situațiile menționate anterior, achizitorul respectă dispozițiile imperative ale art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

De asemenea, achizitorul de protejează împotriva riscului de neîndeplinire a obligațiilor contractuale de către operatorii economici care au antecedente în acest sens. Se

elimină totodată orice eventuale suspiciuni cu privire la influențarea rezultatului procedurii de achiziție publică urmare a existenței unor cazuri de conflicte de interese.

3.3.2. Cerințe de calificare referitoare la capacitatea candidatului/ofertantului

Cerința 1 - Dovedirea faptului că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitatea ce face obiectul contractului.

În vederea îndeplinirii cerinței, se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Documente de confirmare

Operatorii economici vor confirma îndeplinirea cerinței, prin bifarea corespunzătoare în Partea IV: Criterii de selecție, a Secțiunii „a: Indicație globală pentru toate criteriile de selecție, din DUAE”.

Conform prevederilor art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare înainte de atribuirea contractului de achiziție publică autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea.

De asemenea, la alin. 1 al aceluiași articol se precizează că autoritatea contractantă poate solicita candidaților/ofertanților să depună toate sau o parte dintre documentele justificative ca dovadă a informațiilor cuprinse în DUAE, în orice moment pe durata desfășurării unei proceduri de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Având în vedere cele menționate anterior, înainte de atribuirea contractului, achizitorul va solicita ofertantului clasat pe primul loc să prezinte documentele justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea cerinței (respectiv Certificatul Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documente echivalente din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului).

Justificarea criteriului de calificare

Autoritatea contractantă a solicitat depunerea certificatului constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau documente echivalente pentru a se asigura că ofertantul care participă la procedura își desfășoară activitatea în domeniul care face obiectul prezentei proceduri și implicit are pregătirea necesară pentru a duce la îndeplinire în bune condiții activitatea care îi va reveni în cazul în care este declarat câștigător al procedurii.

Temei legal

Textul de lege care stă la baza acestei solicitări este art. 173 alin. 1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Conform acestui text de lege, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.

3.3.3. Cerințe referitoare la Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Ofertantul trebuie sa fi prestat servicii similare in ultimii 3 ani.

Prin lista prezentata, ofertantul trebuie sa demonstreze ca a prestat servicii similare obiectului procedurii de achizitie la nivelul a maxim trei contracte – servicii a caror valoare cumulata sa fie de minim **135.000 lei**.

Experienta similara trebuie sa priveasca servicii de proiectare aferente unor lucrari de construire si/sau modernizare si/sau reabilitare si/sau reparatii si/sau consolidare in domeniul constructiilor civile sau similar/superior din punct de vedere al complexitatii si/sau utilitatii. Prin acestea se intelege: servicii de proiectare, aferente constructiilor civile.

Completarea DUAE

Pentru contractele a caror valoare este exprimata in alta valuta decat in lei, echivalenta lei/alta valuta se va face la cursul BNR din data publicarii in SEAP a anuntului de participare simplificat.

În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare operator economic membru al asocierii va prezenta DUAE în care vor include informatiile cu privire la modul de îndeplinire a cerintelor de capacitate tehnica si profesionala proportional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

Modalitatea de indeplinire

Prin stabilirea acestui nivel al cerintei, se asigura respectarea principiului proportionalitatii consacrat de art. 2 lit e) din Lege.

Conform art.172 din Legea 98/2016, nivelul cerintelor minime solicitate prin documentatia de atribuire, precum si documentele care probeaza indeplinirea unor astfel de cerinte trebuie sa se limiteze numai la cele strict necesare pentru a asigura indeplinirea in conditii optime a contractului respectiv, luind in considerare exigentele specifice impuse de valoarea, natura si complexitatea acestuia.

Prin urmare, solicitarea unei experiente similare in domeniu care sa fie demonstrata prin prezentarea de documente din care sa rezulte ca :

- Au fost prestate servicii similare obiectului procedurii de achizitie in baza cel puțin unui contract sau a maxim trei contracte – servicii a caror valoare cumulata sa fie de minim 135.000 lei este conforma cu reglementarile in vigoare in materia achizitiilor publice si nu aduce atingere principiilor tratamentului egal si al nediscriminarii in conditiile in care, documentatia de atribuire le permite ofertantilor, care nu au derulat astfel de contracte de asemenea anvergura, asocierea cu cei care dovedesc performanta solicitata in domeniu.

Prezentarea unui nr. maxim de trei contracte este justificată de faptul că la nivelul obiectului contractului au fost identificate cel puțin 3 activități principale.

Totodata, tinand cont de valoarea estimata a contractului, solicitarea valorii cumulate aferente experientei similare pentru proiectare respecta principiul proportionalitatii.

Cerinta privind experienta similara trebuie sa priveasca:

- servicii de proiectare aferente unor lucrari construire si/sau modernizare si/sau reabilitare si/sau reparatii si/sau consolidare in domeniul constructiilor civile sau similar/superior din punct de vedere al complexitatii si/sau utilitatii. Prin acestea se intelege: servicii de proiectare, aferente constructiilor civile (constructii industriale si agrozootehnice, constructii social culturale, cladiri de locuinte, scoli gimnaziale cladiri de cult, muzee etc.) sau superior.

Nota 1: Daca un grup de operatori economici depune o oferta comuna, cerinta se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului. In aceasta situatie, si ofertantul asociat va completa DUAE. De asemenea, impreuna cu DUAE si cu oferta, este obligatorie incarcarea in SICAP a Acordului de Asociere, semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Nota 2: In vederea indeplinirii cerintei, ofertantul poate beneficia de sustinerea unui/unor tert/terti. In acest sens vor fi respectate prevederile art. 182 din Legea nr. 98/2016 si ale art. 48 din HG nr. 395/2016.

Nota 3: In cazul in care ofertantul beneficiaza de sustinere din partea unui tert, tertul sustinator va completa DUAE.

Nota 4: In cazul in care beneficiaza de sustinere din partea unui tert, ofertantul va prezenta:

- a) Angajamentul ferm privind sustinerea economica si financiara acordata de tertul sustinator, in conformitate cu Formularul anexat. Angajamentul ferm va fi incarcat in SEAP impreuna cu DUAE si cu oferta si va fi semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.
- b) documentele transmise ofertantului de catre tertul/tertii sustinator/sustinatori, din care rezulta modul efectiv prin care tertul/tertii sustinator/sustinatori va/vor asigura indeplinirea propriului angajament de sustinere, care se constituie in anexe la angajamentul ferm. Aceste documente vor fi incarcate in SEAP impreuna cu Angajamentul ferm, cu DUAE si cu oferta, si vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Informații privind subcontractanții :

In cazul subcontractarii unor parti din contract, ofertantul are obligatia de a cuprinde in oferta sa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte. În cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informații privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacități se bazează ofertantul trebuie să completeze, la rândul lor, DUAE separat, incluzând toate informațiile menționate la art. 193 alin. (1) lit. a), precum și cele de la art. 193, alin. (1) lit. b) și c) care prezintă relevanță din perspectiva capacităților subcontractanților pe care se bazează ofertantul în cadrul procedurii de atribuire respective. În cazul subcontractanților pe a căror capacități ofertantul nu se bazează, DUAE va conține numai informațiile menționate la art 193 alin. (1) lit. a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare.

Se considera subcontractare orice tip de raport juridic între ofertantul care prezinta o oferta individuala sau comuna, pe de o parte, si un alt operator economic ori un profesionist, in intelesul Codului Civil, pe de alta parte, prin care acesta din urma realizeaza pentru primul activitatea (lucrari) legata de indeplinirea contractului de executie care va fi incheiat prin finalizarea procedurii de atribuire.

Modalitatea de indeplinire

Operatorul economic va completa DUAE, partea II "Informatii referitoare la operatorul economic", sectiunea D "Informatii privind subcontractantii pe ale caror capacitati operatorul economic nu se bazeaza". De asemenea, fiecare subcontractant va completa un formular DUAE separat care sa cuprinda informatiile solicitate în: - partea II "Informatii referitoare la operatorul economic" - sectiunea A "Informatii privind operatorul economic" si B "Informatii privind reprezentantii operatorului economic", - partea III "Motive de excludere". Daca prin subcontractare nu este necesar a se indeplini o cerinta de calificare, atunci subcontractantul va prezenta DUAE doar in scopul demonstrarii neincadrării in motivele de excludere. Operatorul economic clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire ofertelor admisibile va

face dovada indeplinirii cerintelor de calificare prin subcontractanti, prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea autoritatii contractante.

Acordul de subcontractare va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAЕ, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii.

Nedepunerea acestuia odata cu DUAЕ, constituie temei pentru solicitarea de clarificari pentru eventualele inadvertente de forma ale informatiilor cuprinse in sectiunile DUAЕ atat ale ofertantului,cat si ale subcontractantului.

Informatii privind asocierea:

Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire in calitate de ofertant, individual sau in comun cu alti operatori economici, inclusiv in forme de asociere temporara constituite in scopul participarii la procedura de atribuire. In cazul in care mai multi operatori economici participa in comun la procedura de atribuire, indeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnica si profesionala se demonstreaza prin luarea in considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractanta solicita ca aceştia sa raspunda in mod solidar pentru executarea contractului de achizitie publica. Autoritatea contractanta solicita operatorilor economici participanti in comun la procedura de atribuire a caror oferta a fost desemnata castigatoare sa adopte sau sa constituie o anumita forma juridica in masura in care este necesar pentru executarea in mod corespunzator a contractului de achizitie publica.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, aceştia pot beneficia de susținerea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională, în condițiile prezentei legi.

Modalitatea de indeplinire

Ofertantul economic va completa in mod corespunzator DUAЕ,partea II "Informatii referitoare la operatorul economic",sectiunea A "Informatii privind operatorul economic".

Toti membrii asocierii au obligatia de a completa DUAЕ cu toate informatiile solicitate de Autoritatea Contractanta in Documentatia de Atribuire. Ofertantii vor prezenta Formularul „Acordul de Asociere” in conformitate cu modelul prezentat in Sectiunea „Formulare” a Documentatiei de Atribuire. Acesta va fi prezentat intr-un singur exemplar si va fi semnat, in cazul unei asocieri, de reprezentatul legal al fiecarui ofertant asociat (in conformitate cu modelul pus la dispozitie). Acordul de asociere va fi depus prin mijloace electronice impreuna cu oferta si DUAЕ, fiind semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii. Nedepunerea acestuia odata cu DUAЕ, constituie temei pentru solicitarea de clarificari pentru eventualele inadvertente de forma ale informatiilor cuprinse in sectiunile DUAЕ atat ale ofertantului, cat si ale asociatului.

Informatii privind tertul/tertii sustinatori:

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională, invocând suportul unui/unor terț/terți, în condițiile Legii, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, prin care se confirmă faptul că acesta va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele invocate. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm. (art 48 din Hotararea nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare).

În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAЕ, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de

către terțul/terții susținător (i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul. DUAЕ prezentat de terțul/terții susținător (i) va include toate informațiile menționate la art 193 alin. (1) lit. a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, precum și informațiile de la art 193 alin. (1) lit. b) și c) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, care prezintă relevanță pentru susținerea acordată în cadrul procedurii de atribuire respective.

Modalitatea de indeplinire

Ofertantul va completa DUAЕ in care se vor include informatiile cu privire la existenta unei sustineri de terta parte, inclusiv masurile avute in vedere de acesta pentru a accesa in orice moment resursele necesare, -anagajamentul ferm ale tertului sustinator/angajamente ferme ale tertilor sustinatori din care trebuie sa rezulte modul efectiv in care tertul/tertii sustinatori vor asigura indeplinirea angajamentului. Tertul/tertii sustinatori vor completa DUAЕ cu informatiile privind nivelul lor de experienta, prin raportare la contractale executate in trecut, corespunzator sustinerii acordate. Prin angajamentul ferm, tertul/tertii sustinatori confirma faptul ca va/vor sprijini ofertantul in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale, fie prin precizarea modului in care va interveni concret, pentru a duce la indeplinirea respectivelor activitati pentru care a acordat sustinerea, fie prin indicarea resurselor tehnice si profesionale pe care le va pune la dispozitie ofertantului (descrierea modului efectiv in care va realiza acest lucru). Conform prevederilor art. 184 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, prin angajamentul ferm, tertul/tertii se va/vor angaja ca va/vor respecta in mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achizitie publica. Raspunderea solidara a tertului/tertilor sustinator/sustinatori se va angaja sub conditia neindeplinirii de catre acesta/acestia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament. La solicitarea autoritatii contractante, doar ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta documente justificative care probeaza indeplinirea cerintei privind capacitatea tehnica si sau profesionala. Nedepunerea anagajamentul ferm ale tertului sustinator odata cu DUAЕ, constituie temei pentru solicitarea de clarificari pentru eventualele inadvertente de forma ale informatiilor cuprinse in sectiunile DUAЕ atat ale ofertantului, cat si ale tertului sustinator.

3.4. Justificarea alegerii criteriilor de atribuire:

Prezenta procedură are ca obiect: **Servicii de realizare proiect tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pentru obiectivul "Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor"**.

Având în vedere cerințele caietului de sarcini, în vederea realizării în bune condiții a prezentului contract de servicii, autoritatea contractantă a optat pentru următorul criteriu de atribuire:

- CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ –

Stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea factorilor de evaluare.

3.4.1. FACTORI DE EVALUARE

La stabilirea factorilor de evaluare utilizați, s-au avut în vedere prevederile art. 32 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publice/acordurilor-cadru din Legea nr. 98/2016.

Conform alin. (1) și (2) din acest articol, în cazul în care criteriul utilizat este "cel mai bun raport calitate-preț" sau "cel mai bun raport calitate-cost", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul. Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare se precizează în mod clar și detaliat în cadrul documentației de

atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți.

Având în vedere cele menționate anterior, achizitorul a decis utilizarea următorilor factori de evaluare și ponderile aferente acestora:

- Pretul ofertei;
- Experiența detinută de coordonatorul echipei de proiectare;
- Experiența detinută de Inginer proiectant construcții.

La stabilirea ponderii și a modului de calcul pentru factori de evaluare, autoritatea contractantă a luat în considerare importanța acestora pentru atingerea indicatorilor de performanță solicitați de aceasta.

1. Prețul 85%

Descriere: Componenta financiară - Pentru oferta cu cel mai mic preț, care să asigure nivelul calitativ, tehnic și funcțional, se acordă punctaj maxim alocat, respectiv **85 puncte**.

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertelor fără TVA.

2. Experiența detinută de coordonatorul echipei de proiectare.....10%

Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiența detinută de coordonatorul echipei de implementare” cu o valoare de maxim 10 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 10% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Algoritm de calcul: participarea expertului propus în poziția de Coordonator de proiect sau Proiectant General sau Director Proiect sau Manager de Proiect sau Șef Echipa de Proiectare sau Șef Proiect Complex sau Coordonator Adjunct Proiect sau Director Adjunct Proiect sau Manager Adjunct Proiect, în cadrul unor contracte care au avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Se va puncta astfel:

- Pentru 2 contracte: 2,5 puncte
- Pentru 3-4 contracte: 5 puncte
- Pentru 5-6 contracte : 7,5 puncte
- Mai mult de 6 contracte: 10 puncte

Cerința minimă: studii superioare cu licența, experiența în prestări servicii de proiectare de minim 3 ani.

3. Experiența detinută de Inginer Proiectant Construcții 5 %

Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiența detinută de Inginerul Proiectant Construcții” cu o valoare de maxim 5 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 5% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Algoritmul de calcul: Participarea expertului propus in cadrul unor contracte care au ca obiect elaborarea, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru constructii noi.

Se va puncta astfel:

- Pentru 2 contracte: 1,25 puncte
- Pentru 3-4 contracte: 2,5 puncte
- Pentru 4-5 contracte: 3, 75 puncte
- Mai mult de 6 contracte : 5 puncte

Cerinta minima: studii superioare ingineresti licentiat in domeniul de specialitate constructii civile, industriale si agricole, cu experienta in prestari servicii de proiectare de minimum 2 ani.

Se vor prezenta informatii cu privire la modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile fiecarui expert, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare.

Pentru factorii de evaluare privind experienta expertilor cheie, ofertantii vor depune CV si recomandari emise de beneficiar/angajator pentru fiecare contract prezentat in vederea acordarii punctajului.

Punctaj maxim total: 100

Ierarhia ofertelor este stabilita pe baza obtinerii celui mai mare punctaj total. O oferta poate obtine un numar **maxim 100 puncte**.

Contractul este atribuit ofertantului care prezinta oferta care obtine cel mai mare punctaj.

Alegerea factorilor de evaluare in cadrul prezentei documentații de atribuire s-a facut ținând cont de prevederile art. 187, art. 188 și art. 189 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Criteriile și punctajele aferente acestora alese de autoritatea contractantă nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a făcut ținând cont de avantajele economice pe care le pot genera aceștia într-un cadru concurențial.

S-a acordat factorului „preț” o pondere de 85% deoarece reprezintă un element important pentru încheierea unui contract de execuție lucrari cu respectarea principiului eficienței economice și sociale, principiu ce este consacrat de art.2 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

In stabilirea acestor factori de evaluare, Autoritatea Contractanta a avut in vedere prevederile art. 187 alin. 5 lit. b) din Legea nr., 98/2016 si Instructiunea ANAP nr. 1/2017, avand in vedere relatia direct proportionala intre volumul muncii prestate de acestia si nivelul calitativ al rezultatului iar contributia acestora, are, totodata, o pondere ridicata in rezultatul final al contractului.

Autoritatea contractanta considera ca este mai important, din punctul de vedere al experientei unor experti-cheie, numarul de contracte realizate de catre acesta, relevante in raport cu respectiva activitate in care se incadreaza obiectul contractului, decat experienta exprimata in ani sau prin simpla corelare cu durata unui asemenea exercitiu. Experienta specifica solicitata

privind implicarea în proiecte similare este o garanție a prestării serviciilor la o calitate corespunzătoare.

Prin urmare, autoritatea va puncta numărul superior al contractelor prezentate față de cerința minimă din Caietul de Sarcini.

În conformitate cu prevederile art.3 și art. 10 alin. 3 din Instrucțiunea ANAP nr. 1/2017, în continuare prezentăm responsabilitățile experților solicitați și care fac scopul acestui factor de evaluare:

Coordonator de proiect

- Planificarea activităților și alocarea adecvată a resurselor materiale, de timp, umane și financiare în raport cu constrângerile specifice derulării contractului și proiectului.
- Coordonarea serviciilor de proiectare în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale contractului;
- Asigurarea coordonării echipei sale de proiect cu personalul autorității contractante;
- Asigurarea colaborării cu toate autoritățile publice centrale și organismele care emit hotărâri, avize sau acorduri pentru implementarea proiectului.

Prin urmare, având în vedere importanța subliniată a acestor factori de evaluare, considerăm că atribuirea ponderilor de 85% pentru „preț” și 10% pentru „Experiența detinută de coordonatorul echipei de proiectare”, respectiv 5% pentru „Experiența detinută de Inginer Proiectant Construcții” se justifică și asigură o evaluare obiectivă suficientă.

CAPITOLUL IV – Contractul

4.1. Tipul de contract propus

Autoritatea contractantă va încheia un contract de servicii cu operatorul economic care prezintă oferta admisibilă și conformă, și s-a clasat pe primul loc, în urma aplicării criteriului de atribuire.

4.2. Riscuri : Riscurile identificate de autoritatea contractantă cu privire la etapele procesului de achiziție publică precum și măsurile de prevenire și remediere a acestora sunt următoarele:

4.2.1. Nepredarea la timp a documentației

Măsuri de gestionare:

- Prin caietul de sarcini este solicitat personal cu pregătire și experiență în domeniu;
- Introducerea, în cadrul clauzelor contractuale, a unor sancțiuni în sarcina prestatorului (penalități), în cazul în care nu respectă termenul stabilit conform contract.
- desemnarea unui responsabil de contract din partea achizitorului pentru urmărirea derulării contractului.

4.2.2 Întârziere în efectuarea plății de către beneficiar

Măsuri de gestionare

- Sumele necesare implementării proiectului au fost prevăzute în lista de investiții a autorității contractante
- Fondurile care susțin realizarea activităților aferente obiectivului de investiții provin din sursa externă – Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime, Măsură I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adaposturi- investiții de

imbunatatire a infrastructurii porturilor de pescuit si a halelor de lictatii sau a locurilor de debarcare si a adaposturilor; Construirea de adaposturi, pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor.

4.2.3 Documentatia tehnica sa nu fie intocmita in conformitate cu prevederile HG 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnic-economice

Masuri de gestionare:

- Prin caietul de sarcini prestatorului i se solicita personal calificat
- Procesul verbal de predare primire a documentatiei va fi semnat de beneficiar numai dupa verificarea acesteia de catre personalul tehnic al beneficiarului- conform contract.
- Verificarea va consta in respectarea indeplinirii prevederilor HG 907/2016 privind continutul cadru – conform contract

4.2.4 Prestarea serviciilor sub parametrii cantitativi si calitativi stabiliti prin contract

Masuri de gestionare

- Contractarea serviciilor unor specialisti in domeniu, angajati ai prestatorului care sa verifice si sa certifice respectarea parametrilor cantitativi si calitativi minimi stabiliti prin contract.

4.3. Modalitatea de implementare a contractului - Implementarea contractului va fi asigurată de către operatorul economic declarat câștigător al procedurii sub supravegherea achizitorului .

4.3.1. Executarea contractului: În conformitate cu clauzele din modelul de contract atașat documentației de atribuire.

4.3.2. Garanția de bună execuție - Ofertantul va constitui o Garanție de Bună Execuție ca instrument de garantare pentru executarea corespunzătoare a Contractului, în cuantum de 10% din valoarea fără TVA a contractului.

Operatorul economic declarat câștigător al procedurii va trebui să constituie garanția de bună execuție a contractului Conform prevederilor art. 39 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, în termen de **5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.**

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) din HG. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, aplicându-se în mod corespunzător. Garanția de buna exexecuție se poate constitui si prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, in conformitate cu prevederile art.40 din HG nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare. In acest ultim caz, contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia autoritatii contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent in administrarea acestuia. Suma initiala care se depune de catre contractant in contul de disponibil astfel deschis nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului, fara TVA.

Garanția de Bună Execuție va fi **irevocabilă** și va prevedea că plata Garanției de Bună Execuție se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa ofertantului.

Garanția de Bună Execuție a unei asocieri sau a unui consorțiu va fi emisă în numele asocierii sau consorțiului.

Garanția de buna executie emisa in alta limbă decat limba română va fi prezentata in original si va fi insotita de traducerea autorizata in limba română.

Restituirea garanției se va face conform prevederilor art. 42 alin. (2), lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 395/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile art. 39 din H.G. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare, garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică. Astfel, se justifică solicitarea garanției de bună execuție raportat la obiectul contractului de achiziție publică.

Autoritatea contractanta a raportat quantumul garanției de buna execuție la obiectul contractului și valoarea estimată, astfel că se justifică stabilirea quantumului **la 10%** din valoarea totală fără TVA a contractului.

4.3.3. Prețului contractului

Prețul contractului va ramane ferm pe toata perioada de derulare a contractului.

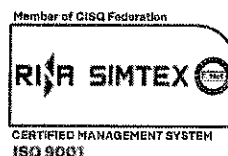
Director executiv,

Gheorghe PROCA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gheorghe Proca', with a long horizontal stroke extending to the left.



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI PATRIMONIU
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

Anexanr.2 la Dispoziția Președintelui
Consiliului Județean Ialomița
Nr. 25 / 15.01.2019

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**
având ca obiect Servicii de realizare proiect tehnic și asistența tehnică din partea
proiectantului pentru obiectivul “Construire adapost pescarească pentru îmbunătățirea
siguranței pescarilor” Cod SMIS 124406

- I. INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI
- II. CAIET DE SARCINI
- III. CLAUZE CONTRACTUALE
- IV. FORMULARE



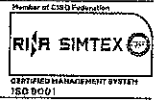
ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro



SERVICIUL MANAGEMENT DE PROIECT

Nr. 24279/2018-C/18.12.2018

APROBAT,
PRESEDINTE
VICTOR MORARU

CAIET DE SARCINI

**privind achiziția publică: Servicii de realizare Proiect tehnic și Asistență din
partea proiectantului, pentru obiectivul**

**„Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor” Cod
SMIS 124406**

Consiliul Județean Ialomița



10000018210

Cuprins

1. Introducere.....	1
2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii.....	1
2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă.....	1
2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.....	2
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.....	2
2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea.....	2
2.5. Factori interesați și rolul acestora.....	3
3. Descrierea serviciilor solicitate.....	3
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante.....	4
3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor.....	6
3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor.....	6
3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate.....	6
3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor.....	8
3.6. Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului.....	10
3.7. Atribuțiile și responsabilitățile Părților.....	12
4. Ipoteze și riscuri.....	13
5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului.....	14
6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate.....	14
7. Locul și durata desfășurării activităților.....	15
7.1. Locul desfășurării activităților.....	15
7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor.....	15
8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor.....	16
8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară.....	16
8.2. Profilul experților principali.....	16
8.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor.....	18
8.4. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului.....	18
8.5. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului.....	19
9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....	19
10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului.....	19
10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	20
10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant.....	20
10.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului.....	22
10.4. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului.....	23
11. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului.....	23
12. Prezentarea ofertei.....	23

12.1. Propunerea tehnică.....	24
12.2. Propunerea financiară.....	24
13. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate.....	24
14. Modalități de plată.....	26
14. Anexe.....	26

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa. Acesta conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încat potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile Beneficiarului.

Investiția reprezintă o inițiativă care propune construirea unui adăpost pescăresc cu următoarele facilități pentru pescarii comerciali:

- acces la spații de odihnă cu o capacitate de 20 de locuri;
- acces la atelierul de reparații unelte de pescuit, echipat cu bancuri de lucru și rafturi metalice pentru depozitarea uneltelor și sculelor;
- acces la spațiul destinat depozitării de echipamente de pescuit;
- acces la sala de ședințe pentru 18 persoane;
- acces la sala de mese pentru 20 de persoane, inclusiv acces la bucatarie, echipată cu un spălător, plită electrică, un cuptor electric și un frigider;
- acces la platforma carosabilă prevăzută cu cinci locuri pentru automobile și peridocuri.

Datorită faptului că în zonă nu sunt prezente rețele de utilități, cu excepția rețelei de alimentare cu energie electrică, este necesară realizarea unui puț forat pentru alimentarea cu apă a clădirii. Apa extrasă din puțul forat va fi folosită drept apă menajeră (nu va fi potabilă). Sursa de apă potabilă a clădirii va consta în rezervoare de apă prevăzute cu dozatoare.

Pentru colectarea apelor uzate menajere se va realiza un bazin vidanjabil amplasat în vecinătatea drumului de acces.

Energia termică va fi furnizată de o centrală electrică, amplasată într-o încăpere amenajată special la parterul clădirii. Energia electrică este asigurată prin racord la rețeaua de furnizare a energiei electrice, existentă în zonă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

În data de 11.10.2018, Județul Ialomița, în calitate de beneficiar, a semnat contractul de finanțare nr. 157/11.10.2018 cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin AM POPAM, ce are ca obiect acordarea finanțării nerambursabile de către AM pentru implementarea proiectului COD SMIS 124406 intitulat "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor".

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate	UAT JUDEȚUL IALOMIȚA
	Contractantă: Adresa:	Slobozia, Piața Revoluției, nr. 1
	Pagina web:	www.cicnet.ro
	Telefon, fax:	0243 230 200 ; 0243 230 250
2	Misiune	Dezvoltarea social-economică a județului
3	Sectorul de activitate	Administrație publică

4	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	a) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului; b) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Achiziția serviciilor de realizare Proiect tehnic și Asistență din partea proiectantului este necesară în urma selectării pentru finanțare în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 a proiectului “Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor”, COD SMIS 124406.

Autoritatea Contractantă a planificat finalizarea obiectivului de investiții până la data de Ianuarie 2020, în vederea respectării cererii de finanțare aferente contractului de finanțare 157/11.10.2018

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la: o documentație completă, corectă, ce va fi folosită ulterior în cadrul lucrărilor de execuție a proiectului. Realizarea documentației Proiect Tehnic, Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire reprezintă o etapă esențială în implementarea proiectului “Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor”.

2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Strategia Națională a Sectorului Pescaresc 2014-2020, punctează necesitatea dezvoltării infrastructurii de pescuit comercial în apele interioare (porturi, puncte de debarcare, adăposturi pescărești), care nu acoperă nevoile sectorului nici din punct de vedere geografic, nici din punct de vedere al instalațiilor portuare specifice. În condițiile constrângerilor bugetare, soluția pentru investiții în infrastructura de pescuit în apele interioare este utilizarea fondurilor europene, prin implementarea strategiilor de dezvoltare locală, cu referire la construirea de adăposturi pescărești, puncte de debarcare, puncte de primă vânzare.

Proiectul de investitii „Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor” contribuie la atingerea obiectivelor stabilite prin documentele politice și strategice care se adresează, direct sau indirect, sectorului pescăresc. Factori interesați și rolul acestora

2.5 Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

- a. UAT Județul Ialomița;
- b. Primăria comunei Giurgeni;
- c. Verificatorul atestat de proiect;
- d. AM POPAM;

Tabelul nr. 2

Factor interesat	Așteptări
UAT Județul Ialomița	Prezentarea în termen a documentațiilor aferente contractului de prestări servicii
Primăria Giurgeni - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la aspectul indicat
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/ subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a documentației pentru obținerea autorizației de construire, în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor
AM POPAM – Autoritatea de Management a Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020	Elaborarea documentațiilor în mod corect și conform legislației în vigoare și în conformitate cu cererea de finanțare și ghidul solicitantului.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Cerințele și așteptările Autorității Contractante cu privire la serviciile solicitate sunt:

-Elaborarea și actualizarea documentațiilor tehnice, reprezentând proiectul tehnic, documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și asistența tehnică pe parcursul execuției, în mod corect și conform HG 907/2016, Legii 50/1991, Legii 10/1995, precum și altor acte legislative în vigoare și aplicabile.

- În conformitate cu legislația în vigoare, proiectantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin Proiectul Tehnic a nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- Susținerea Proiectului Tehnic elaborat, în fața specialiștilor verificali de proiecte sau oricărui altor factori interesați, la solicitarea Autorității Contractante, soluționarea neconformităților și/sau a neconcordanțelor semnalate;
- Elaborarea și actualizarea Caietelor de Sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a lucrărilor;
- Stabilirea prin Proiectul Tehnic a fazelor de execuție determinante;
 - Asistența tehnică începe după încheierea contractului de execuție cu ofertantul declarat câștigător prin procedura de atribuire a contractelor de lucrări și se va desfășura pe toată durata de execuție a lucrărilor, precum și pe perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor; De asemenea, proiectantul va avea obligația să participe ori de câte ori îl va solicita beneficiarul sau executantul, pe șantier, în baza asistenței tehnice contractate pe perioada de executare a lucrărilor.
 - La recepțiile care se vor efectua, proiectantul are obligația de a participa conform prevederilor legale în vigoare, referitoare la atribuțiile care-i revin.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 3

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală nr. 7886/2018-x din data 08.05.2018, aprobată în data de 11.05.2018
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare nr. 7885/2018-l din data 08.05.2018, aprobată în data de 11.05.2018
Realizarea studiului de fezabilitate	Studiu de fezabilitate nr. 9114/2018-1/24.05.2018, realizat de S.C. Intergroup Engineering S.R.L. și aprobat în data de 25.07.2018 prin HCJ nr. 82/25.07.2018
	Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați în data de

Activitate	Rezultat obținut
	25.07.2018 prin HCJ nr. 82/25.07.2018

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Studiul de fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 4

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Studiu de amplasament și ridicări topografice 06.2018	S.C. Intergroup Engineering S.R.L.
Studiu hidrogeologic 06.2018	S.C. Livsim Policom S.R.L.
Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme de energie alternativă 07.2018	S.C. Intergroup Engineering S.R.L.

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Tabelul nr. 5

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
-Certificat de Urbanism –Primaria com. Giurgeni	Nr.4 din 24.05.2018
-Certificat de Urbanism de informare –Primaria com. Giurgeni	Nr.9 din 25.07.2018
-Extras de Carte Funciară pentru informare (CF Nr.22077 Giurgeni)	Nr.56880 din 19.07.2018
-Aviz amplasament favorabil-SC ENEL Distribuție Dobrogea SA	Nr.221222102 din 11.06.2018
-Aviz de Gospodărire a apelor	Nr.11 din 10.07.2018
-Aviz oportunitate PUZ comuna Giurgeni	Nr.1530 din 21.05.2018
-Autorizație de amplasare și acces în zona drumului DC5 si DE519	Nr.1 din 20.06.2018
-Acord prealabil de amplasare si executie lucrari zona drumului	Nr.1 din 20.06.2018
-Notificare DSP Ialomița	Nr.823 din 11.06.2018
-Aviz Direcția pentru Cultură Ialomita	Nr.397 din 12.06.2018

Conținutul studiului de fezabilitate este prezentat în anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă îmbunătățirea siguranței pescarilor comerciali prin construcția unui adăpost pescăresc cu o capacitate de 20 locuri în comuna Giurgeni, județul Ialomița.

Prin proiect sunt propuse măsuri care să conducă, pe de o parte la îmbunătățirea siguranței pescarilor, așa încât să se creeze posibilitatea dezvoltării unui mediu favorabil pescarilor care practică pescuitul comercial în zona comunei Giurgeni, iar pe de alta parte, prezentul proiect generează locuri de muncă, care va avea drept consecință creșterea gradului de coeziune și de incluziune socială în zonă.

Având în vedere Obiectivul specific 1.4 „Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din domeniul pescuitului, inclusiv a flotei costiere la scară mică, și îmbunătățirea condițiilor de siguranță sau de lucru”, prin proiectul de față se va realiza creșterea condițiilor de siguranță pentru personalul angajat în activități de pescuit comercial prin asigurarea unor posibilități, pentru pescarii comerciali, de a repara unelte de pescuit; asigurarea unor spații de odihnă, amenajarea unei săli de conferințe pentru sedințe operative, întâlniri cu membrii instituțiilor din domeniul pescuitului.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Documentația tehnico-economică pentru servicii de realizare Proiect tehnic și Asistență din partea proiectantului realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție „Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor”.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Construirea și dotarea unui adăpost pescăresc pentru creșterea siguranței pescarilor care practică pescuitul comercial;
2. Realizarea unei alei de acces și a unei platforme carosabile pentru parcare a maxim 5 automobile și maxim 5 peridocuri, facilități de depozitare și reparare a ambarcațiunilor și a uneltelor de pescuit ;

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Elaborarea proiectului tehnic, cu respectarea prevederilor HG 907/2016, Legii nr.50/1991, și alte acte legislative din domeniu, în ceea ce privește conținutul-cadru și structura documentațiilor. Modificarea Proiectului tehnic ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, sau prin dispoziția de șantier a Dirigintului de șantier, dacă este cazul.
2. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor, participarea la recepții și la elaborarea Cărții tehnice a construcției.

3. Elaborarea Documentației Tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire, cu respectarea prevederilor Legii nr.50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Elaborarea documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism la faza D.T.A.C., sau orice alte documentații de specialitate solicitate de avizatori, necesare pentru obținerea autorizației de construire inclusiv pentru asigurarea utilităților(energie electrica, mediu, etc.). Aceasta se va supune aprobării/ avizării instituțiilor și organelor abilitate, de catre proiectant sau, după caz, de către Autoritatea Contractantă.

Proiectantul va respecta, în prestarea serviciilor, ghidul solicitantului aferent Măsurii I.23. Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adăposturi - investiții de îmbunătățire a infrastructurii porturilor de pescuit și a halelor de licitații sau a locurilor de debarcare și a adăposturilor; Construirea de adăposturi, pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor, Cererea de finanțare a proiectului și contractul de finanțare nr. 157/11.10.2018.

Proiectantul, în respectarea prevederilor actelor normative, nu se va limita doar la cele menționate, ci va ține cont și de alte documente legislative aplicabile în domeniul serviciilor cerute prin prezentul caiet de sarcini.

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare documentație pentru autorizarea executării lucrărilor de construire	Elaborare Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire(DTAC)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism, cu excepția celor care sunt deja obținute.
		Documentația pentru emiterea avizului tehnic de racordare la rețeaua electrică.
		Revizuirea, completarea și/sau modificarea Documentației tehnice, după caz, ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Revizuirea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic ca urmare a recomandărilor verificatorului/

		<p>verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă</p> <p>Asistență în răspunderea la solicitările de clarificări legate de documentația tehnică, pe perioada pregătirii documentației de atribuire a contractului de execuție lucrări.</p>
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor, pe toată durata de garanție a lucrărilor	<p>Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă a execuției, indicată în proiectul tehnic, pe toată durata garanției lucrărilor și până la recepția finală a investiției.</p> <p>Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante sau a dirigintelui de șantier</p> <p>Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor</p> <p>Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp</p> <p>Participare la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală</p> <p>Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției</p>

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

- Documentație Proiect Tehnic, recepționată fără obiecțiuni.
- Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire, recepționată fără obiecțiuni

Tabelul nr. 7

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire	-Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire verificată în condițiile Legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare, depuse la Autoritatea Contractantă în maximum 30 zile de la primirea ordinului de începere a prestării serviciilor
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	-Proiect Tehnic de execuție, verificat potrivit Legii nr. 10/1995 și HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare depuse la Autoritatea Contractantă în maximum 45 de zile de la primirea ordinului de începere a prestării
3	Asistență pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor	-Răspuns la solicitările de clarificări referitoare la documentația tehnică, primite în perioada pregătirii documentației de atribuire a contractului de execuție lucrări, în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor, pe durata garanției lucrărilor	-Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 3 zile lucrătoare
		-Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
		-Certificat energetic - anexa la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat
		-Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul realizării recepției
		-Documentația As-Built.
		-Cartea tehnică a construcției întocmită cu respectarea legislației în vigoare și predată Autorității Contractante, la data recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale.

3.6. Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului

Tabelul nr. 8

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire	<p>1. elaborarea Documentației pentru obținerea sau prelungirea valabilității avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice.</p> <p>2. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații.</p> <p>3. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUZ – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute</p> <p>4. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire</p> <p>5. elaborarea și revizuirea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori</p>
2	Proiect Tehnic de execuție	<p>1. elaborarea Proiectului tehnic de execuție, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente;</p> <p>2. revizuirea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, sau prin dispoziția de șantier a Dirigintelui de șantier, dacă este cazul.</p>
3	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a	Acordarea asistenței tehnice în timpul execuției, pe perioada garanției până la recepția finală, pentru

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
	Lucrărilor, pe perioada garanției lucrărilor	<p>asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. 2. Asistarea Autorității Contractante în a răspunde solicitărilor de clarificări primite în perioada pregătirii documentației de atribuire a contractului de execuție. 3. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit; 4. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante și a dirigintelui de șantier; 5. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect. 6. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. 7. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. 8. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții. 9. Elaborarea documentelor care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor — „As built”

3.7. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

1. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție, a reglementărilor tehnice în vigoare și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
2. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;
3. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților, rapoarte;
4. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.);
5. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
6. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori ;
7. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă ;
8. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
9. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
10. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția acesteia a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
11. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract;
12. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
13. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

1. Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
2. Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
3. Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
4. Achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative, dacă este necesar;
5. Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
6. Organizarea recepțiilor la terminarea tuturor prestațiilor realizate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertantul trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

1. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
2. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
3. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
4. bună cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.
5. existența unui studiu de fezabilitate valabil, complet;

În pregătirea Ofertei, Ofertantul trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

1. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
2. evoluțiile viitoare ale ratei inflației sau ale cursului valutar
3. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
4. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
5. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
6. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
7. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
8. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților, inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a

progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

1. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții, situat în comuna Giurgeni, județul Ialomița.
2. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții.
3. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante, în Piața Revoluției, nr. 1, Slobozia, Județul Ialomița.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, începând cu semnarea Contractului.

Durata estimată a prestării serviciilor este de 12 luni, și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 9

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire de construire (D.T.A.C.)	O luna
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție	O lună și jumătate
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Zece luni

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire, pe perioada garanției acordate lucrărilor, până la recepția finală.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile legislației naționale în vigoare și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale, fără alte costuri suplimentare.

În situația prelungirii duratei de implementare, durata contractului de prestări servicii se va prelungi pentru aceeași perioadă, prin act adițional, fără alte costuri suplimentare

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Tabelul nr. 10

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Arhitectură	1
Inginerie construcții	1
Inginerie instalații electrice	1

8.2. Profilul experților principali

Expert 1: Responsabil/Coordonator proiect - Arhitect cu drept de semnătură, înscris în Tabloul Național al Arhitecților, cu experiență de Coordonator proiect sau Proiectant General sau Director Proiect sau Manager Proiect sau Șef Echipă Proiectare sau Șef Proiect Complex sau Coordonator Adjunct Proiect sau Director Adjunct Proiect sau Manager Adjunct Proiect, demonstrată în această poziție, prin minimum 1 contract care a avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Expert 2: – Inginer Proiectant Construcții (Inginer Proiectant de Structuri) – specializarea construcții civile, industriale și agricole, cu experiență demonstrată în această poziție prin minimum 1 contract de servicii, care a avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Expert 3: Inginer instalații electrice – autorizat ANRE, cu experiență profesională demonstrată prin minimum 1 contract de servicii similare, care au avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Se vor prezenta informații privind modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile experților:

- fie prin resurse proprii, situație în care vor fi prezentate persoanele în cauză;
- fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Autoritatea contractantă va solicita, operatorului economic clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, dovada îndeplinirii criteriilor privind calificările educaționale și profesionale prin prezentarea următoarelor documente:

- Cv-uri;
- Certificate/atestare/autorizații, dacă este cazul;
- Listă a contractelor de elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi, însoțită de procesele verbale de recepție fără obiecțiuni a serviciilor prestate în cadrul contractelor.
- Recomandări din partea beneficiarilor

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie și va notifica Autoritatea Contractantă.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului

personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

8.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

8.4. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare

(inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

8.5. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă deține infrastructura și resursele necesare pentru a colabora cu Contractantul în vederea derulării în bune condiții a contractului de prestări servicii. Este asigurată baza IT necesară în corespondența dintre părți și pentru a verifica documentația finală. Personalul autorității contractante deține licențele necesare pentru a opera sistemele informatice ce vor fi folosite în relația cu Contractantul.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta legislația aplicabilă în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Ofertantul trebuie să își evalueze prețurile astfel încât să acopere toate obligațiile și activitățile menționate în prezentul caiet de sarcini și în contractul de prestări servicii.

Managementul contractului se va realiza prin colaborarea continuă dintre Autoritatea Contractantă și Contractant, cu ajutorul întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din contractul de prestări servicii.

Pentru măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract se utilizează informațiile din Caietul de Sarcini, Propunerea tehnică și din Propunerea

financiară. Se va constata conformitatea prin proces verbal a rezultatelor/documentelor parțiale și finale.

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant se va face prin organizarea întâlnirilor de lucru între părți. Aceste întâlniri se vor organiza pentru verificarea progresului activităților, aducerea părților la un punct comun de înțelegere a situației contractului, ori de câte ori este cazul, prin solicitare scrisă din partea părților. Solicitarea se va face cu minimum o zi lucrătoare înainte de data întâlnirii.

Toată corespondența purtată între părțile contractante se va face în scris (fax ,poștă, email).

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

1. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
2. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
3. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
4. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Tabelul nr. 11

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Documentațiile tehnice rezultate în urma prestării serviciilor vor fi predate în format hârtie, semnate și ștampilate și în format electronic final/editabil (CD, DVD, Stick).
Limba document	Română

Numar exemplare pentru documente in format letric	Documentațiile în format hârtie vor fi trimise în 3 exemplare în original, cu excepția cazurilor unde legislația în vigoare prevede un număr mai mare. Documentațiile în format electronic vor fi trimise în 3 exemplare.
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Raportele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise pe suport hârtie (în format letric).

Rapoartele solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din contract:

Tabelul nr. 12

Nr.	Intâlnire	Date de intrare solicitate
1	La începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului. Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului).
2	Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire.
3	La finalizarea activităților în Contract	Raportul de terminare a contractului

Contractantul elaborează în primele 5 zile lucrătoare de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului.
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine Plan de lucru al activităților acceptat și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului.

Planul de lucru al activităților acceptat este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres trimestrial în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

1. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului);
2. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte;
3. Raportare trimestrială către Autoritatea Contractantă transmisă pe email, la următoarele coordonate: cji@cicnet.ro ;
4. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;
5. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

10.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)

b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor.

c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract, prin proces verbal de recepție fără obiecțiuni.

10.4. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Contractantul elaborează un Raport de progres trimestrial în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis la sediul Autorității Contractante în format hârtie. Formatul și conținutul Raportului de Progres vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

În raportul de progres se va consemna stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- c) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- d) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

11. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Bugetul va include absolut toate cheltuielile ocazionate de elaborarea tuturor documentațiilor și serviciilor solicitate prin acest caiet de sarcini. Costurile pentru pregătirea și depunerea ofertelor nu sunt rambursabile. Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.

12. Prezentarea ofertei

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

12.1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va respecta cerințele prezentului caiet de sarcini și va reflecta asumarea de către ofertant a tuturor obligațiilor ce îi revin din acesta. Ofertantul va prezenta următoarele:

1. Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, a unui plan de lucru, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Planificarea va conține titlul și descrierea activităților și subactivităților, graficul Gantt al proiectului, corelarea activităților cu resursele necesare (resurse umane, materiale și de timp), identificarea modalităților de răspuns la riscurile și constrângerile proiectului. Va fi realizată o descriere detaliată a activităților de proiectare în corelație cu timpul necesar finalizării acestora. De asemenea, va menționa părțile din contract ce urmează a fi îndeplinite de către subcontractanți, după caz.

2. Echipa proiectului – CV experti, din care să reiasă îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini. Demonstrarea experienței profesionale se va face prin atașarea documentelor relevante (ex. recomandări, contracte, etc.) și rolul deținut de expert în implementare.

12.2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, cu și fără TVA și va cuprinde oferta detaliată de prețuri pentru toate serviciile solicitate în prezentul caiet de sarcini.

13. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț în ceea ce privește:

1. Prețul ofertei – Componenta financiară
2. Experiența deținută de coordonatorul echipei de proiectare
3. Experiența deținută de inginer proiectant construcții

1. „Prețul ofertei” – punctaj maxim 85 puncte. Punctajul pentru factorul de evaluare „Preț”, cu o valoare de maxim 85 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 85% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

- Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 85 puncte
- Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

PP(n) = Preț(min) / Preț(n) x 85 unde: **PP(n)**: punctajul obținut de către Oferta n pentru factorul Prețul ofertei; Preț(min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile; Preț(n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Experiența deținută de coordonatorul echipei de proiectare – punctaj maxim 10 puncte. Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiența deținută de coordonatorul echipei de implementare”, cu o valoare de maxim 10 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 10% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Algoritm de calcul: Participarea expertului propus în poziția de Coordonator proiect sau Proiectant General sau Director Proiect sau Manager Proiect sau Șef Echipă Proiectare sau Șef Proiect Complex sau Coordonator Adjunct Proiect sau Director Adjunct Proiect sau Manager Adjunct Proiect, în cadrul unor contracte care au avut ca obiect elaborare , actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Se va puncta astfel:

- pentru 2 contracte: 2,5 puncte;
- pentru 3-4 contracte: 5 puncte;
- pentru 5-6 contracte: 7,5 puncte;
- mai mult de 6 contracte: 10 puncte.

Cerință minimă: studii superioare cu licență, experiență în prestări servicii de proiectare de minimum 3 ani

3. Experiența deținută de Inginer Proiectant Construcții – punctaj maxim 5 puncte. Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiența deținută de Inginerul Proiectant Construcții” cu o valoare de maxim 5 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 5% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Algoritm de calcul: Participarea expertului propus în cadrul unor contracte care au avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Se va puncta astfel:

- pentru 2 contracte: 1,25 puncte;
- pentru 3-4 contracte: 2,5 puncte;
- pentru 4-5 contracte: 3,75 puncte;
- mai mult de 6 contracte: 5 puncte.

Cerință minimă: studii superioare ingineresti licențiat în domeniul de specialitate construcții civile, industriale și agricole, cu experiență în prestări servicii de proiectare de minimum 2 ani.

Notă: Se vor prezenta informații cu privire la modul în care Ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile fiecărui expert, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare.

Pentru factorii de evaluare privind experiența experților cheie, ofertanții vor depune "Curriculum Vitae" și recomandări emise de Beneficiar/ Angajator pentru fiecare contract prezentat în vederea acordării punctajului.

14. Modalități de plată

Pentru elaborarea Proiectului Tehnic și a Documentației Tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire, Autoritatea Contractantă va plăti contravaloarea acestora după recepționarea fără obiecțiuni, în termenul legal după acceptarea facturii.

Plata serviciilor de asistență tehnică se va realiza astfel:

-30% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică se va achita în tranșe, pe parcursul derulării Contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic și valoric realizat, situații de lucrări lunare sau periodice confirmate și acceptate de diriginți de șantier și de achizitor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți;

-70% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică se va achita în termen de 30 de zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți;

15. Anexe

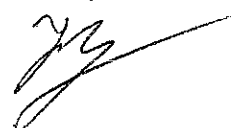
Tabelul nr. 13

Număr anexă	Denumire anexă
Anexa 1:	Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții: -Nota conceptuală nr. 7886/2018-X/08.05.2018 -Tema de proiectare nr. 7885/2018-L/08.05.2018
Anexa 2:	Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa II de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții: -Studiul de fezabilitate aprobat în data de 25.07.2018
Anexa 3:	Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

Șef Serviciu,
Bunea Daniela



Întocmit,
Balaban Ionuț Cristian



Anexa 3 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a cladirilor - republicata;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

FISA DE DATE A ACHIZITIEI – SICAP

ADAugARE DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Tip anunt *

- ANUNT DE PARTICIPARE
- ANUNT DE CONCURS DE SOLUTII
- ANUNT DE CONCESIONARE
- INVITATIE DE PARTICIPARE
- ANUNT DE PARTICIPARE SIMPLIFICAT

Tip Legislatie *

- Legea 98/2016
- Legea 99/2016
- Legea 100/2016
- Legea 114/2011

Modalitatea de atribuire *

- Contract de achizitii publice
- Sistem de achizitie dinamic (SAD)
- Acord cadru

Denumire contract *

Servicii de realizare proiect tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pentru obiectivul "Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor" Cod SMIS 124406

Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire: *

- Procedura online
- Procedura offline

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1 Denumire si adrese

Denumire oficiala: Judetul Ialomita – Consiliul Judetean Ialomita		
Cod de identitate fiscala:		
Adresa: Piata Revolutiei nr. 1		
Localitate: Slobozia	Cod NUTS:	Cod Postal: 920032
Tara: Romania	Persoana de contact: Preda Mirela	
Telefon: +40 243 230200	E-mail: achizitiicji@yahoo.com	
Fax: +40 243 230250	Adresa web: www.cicnet.ro	
Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro		

I.2 Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Contractul este atribuit de un organism central de achizitie	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

I.3 Comunicare

Documentele de achizitii publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet si gratuit la (Website): www.e-licitatie.ro
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor in zile: 10

I.4 Tipul autoritatii contractante

Agenție / birou regional sau local

I.5 Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1.1, II.1.2, II.1.3

II.1.1) Titlu
Servicii de realizare proiect tehnic si asistenta tehnica din partea proiectantului pentru obiectivul "Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor" Cod SMIS 124406
Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.1.2) Cod CPV Principal:

71322000-1 (Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (rev. 2))			
II.1.3) Tip de contract:			
a) Lucrari	<input type="checkbox"/>	B) Produse	<input type="checkbox"/>
Executare	<input type="checkbox"/>	Cumparare	<input type="checkbox"/>
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>
Proiectare si executare	<input type="checkbox"/>	Inchiriere	<input type="checkbox"/>
		Inchiriere cu optiune de cumparare	<input type="checkbox"/>
		O combinatie intre acestea	<input type="checkbox"/>
c) Servicii x			
Categoria serviciilor			
Servicii in afara celor cuprinse in Anexa 2.			
II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor			

II.1.4

II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor
<p>Se vor presta in conformitate cu cerintele Studiului de fezabilitate - Servicii de proiectare privind realizarea Pth, DE, DTAC, documentatii obtinere avize, asistenta tehnica din partea proiectantului pentru realizarea investitiei "Construire adapost pescarec pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor", finantate prin Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Masura I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitatii si adaposturi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea proiectului tehnic pentru lucrarile care fac obiectul proiectului; 2. Elaborarea caietelor de sarcini, DTAC, a documentatiilor necesare pentru obtinerea avizelor si detalii de executie; 3. Asistenta tehnica din partea proiectantului pentru toata perioada de implementare a proiectului. <p>Potrivit devizului financiar aferent Studiului de Fezabilitate si a Contractului de Finantare "Construire adapost pescarec pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor" Cod SMIS 124406, valoarea estimata pentru serviciile de proiectare ce fac obiectul contractului este potrivit cap. 3.5.4, 3.5.6 si 3.8.1:</p> <p>Cap. 3.5.4 – Valoare estimata Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor: 10.000,00 lei farat TVA;</p> <p>Cap. 3.5.6 – Valoare estimata Proiect tehnic si Detalii de Executie : 110.000,00 lei fara TVA;</p> <p>Cap. 3.8.1- Valoare estimata Asistenta tehnica din partea proiectantului : 15.000,00 lei fara TVA</p> <p>Termenul in care autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si complet tuturor solicitarilor de clarificari sau informatii suplimentare este in a 5 zi inainte de data limita de depunere a ofertelor, in masura in care aceste solicitari vor fi adresate in termenul prevazut la sectiunea I.3 din fisa de date, respectiv 10 zile inainte de data limita de depunere a ofetelor.</p> <p>Valoarea estimata fara TVA: 135.000,00 lei</p>

II.1.5, II.1.6

II.1.5) Valoarea totala estimata:		
Valoarea estimata fara TVA:	135.000,00	Moneda: RON
sau intervalul:	si	Moneda: RON
II.1.6) Impartire in loturi: NU		
Ofertele trebuie depuse pentru:		
un singur lot <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>	numarul maxim de loturi <input type="checkbox"/>
Numarul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a atribui contracte prin combinarea urmatoarelor loturi sau grupuri de loturi:		

II.2

II.2 Lista de loturi
- Nu este cazul

II.2.1, II.2.2, II.2.3, II.2.4

II.2.2 Coduri CPV secundare	
71356200-0 – Servicii de asistenta tehnica (rev. 2)	
II.2.3 Locul de executare	
Codul NUTS	Locul principal de executare
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Comuna Giurgeni, judetul Ialomita
II.2.4) Descrierea achizitiei publice	
(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)	
Se vor presta in conformitate cu cerintele Studiului de fezabilitate - Servicii de proiectare privind realizarea Pth, DE, DTAC, documentatii obtinere avize, asistenta tehnica din partea proiectantului pentru realizarea investitiei “ Construire adapost pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor”, finantate prin Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Masura I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitatii si adaposturi:	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborarea proiectului tehnic pentru lucrarile care fac obiectul proiectului;2. Elaborarea caietelor de sarcini, DTAC, a documentatiilor necesare pentru obtinerea avizelor si detalii de executie;3. Asistenta tehnica din partea proiectantului pentru toata perioada de implementare a proiectului.	
Potrivit devizului financiar aferent Studiului de Fezabilitate si a contractului de finantare “ Construire adapost	

pescaresc pentru imbunatatirea sigurantei pescarilor” valoarea estimata pentru serviciile de proiectare ce fac obiectul contractului este potrivit cap. 3.5.4, 3.5.6 si 3.8.1:

Cap. 3.5.4 – Valoare estimata Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor: 10.000,00 lei fara TVA;

Cap. 3.5.6 – Valoare estimata Proiect tehnic si Detalii de Executie : 110.000,00 lei fara TVA;

Cap. 3.8.1- Valoare estimata Asistenta tehnica din partea proiectantului : 15.000,00 lei fara TVA

Valoarea estimata fara TVA: 135.000,00 lei

II.2.5

II.2.5) Criterii de atribuire	
o Pretul cel mai scazut	<input type="checkbox"/>
o Costul cel mai scazut	<input type="checkbox"/>
o Cel mai bun raport calitate – pret	<input checked="" type="checkbox"/>
o Cel mai bun raport calitate – cost	<input type="checkbox"/>
Criteria	Pondere
1. Pretul	85%
<p><i>Componenta financiară - Pentru oferta cu cel mai mic preț, care să asigure nivelul calitativ, tehnic și funcțional, se acordă punctaj maxim alocat, respectiv 85 puncte.</i></p> <p><i>Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:</i></p> <p>a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;</p> <p>b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim oferit} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.</p> <p><i>Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertelor fără TVA.</i></p>	
2. Experienta detinuta de coordonatorul echipei de proiectare	10%
<p><i>Punctajul pentru factorul de evaluare „Experienta detinuta de coordonatorul echipei de implementare” cu o valoare de maxim 10 puncte din totalul de 100 de puncte si cu o pondere de 10% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda dupa cum urmeaza:</i></p> <p><i>Algoritm de calcul: participarea expertului propus in pozitia de Coordonator de proiect sau Proiectant General sau Director Proiect sau Manager de Proiect sau Sef Echipa de Proiectare sau Sef Proiect Complex sau Coordonator Adjunct Proiect sau Director Adjunct Proiect sau Manager Adjunct Proiect, in cadrul unor contracte care au avut ca obiect elaborare, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru constructii noi.</i></p> <p><i>Se va puncta astfel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru 2 contracte: 2,5 puncte - Pentru 3-4 contracte: 5 puncte - Pentru 5-6 contracte : 7,5 puncte - Mai mult de 6 contracte: 10 puncte <p><i>Cerinta minima: studii superioare cu licenta, experienta in prestari servicii de proiectare de minim 3 ani.</i></p>	
3. Experienta detinuta de Inginer Proiectant Constructii	5%

Punctajul pentru factorul de evaluare „Experiența detinută de Inginerul Proiectant Construcții” cu o valoare de maxim 5 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 5% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:
 Algoritm de calcul: Participarea expertului propus în cadrul unor contracte care au ca obiect elaborarea, actualizare sau revizuire de SF, DALI sau proiecte tehnice, pentru construcții noi.

Se va puncta astfel:

- Pentru 2 contracte: 1,25 puncte
- Pentru 3-4 contracte: 2,5 puncte
- Pentru 4-5 contracte: 3,75 puncte
- Mai mult de 6 contracte : 5 puncte

Cerința minimă: studii superioare ingineresti licențiat în domeniul de specialitate construcții civile, industriale și agricole, cu experiența în prestări servicii de proiectare de minimum 2 ani.

Se vor prezenta informații cu privire la modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile fiecărui expert, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare.

Pentru factorii de evaluare privind experiența experților cheie, ofertanții vor depune CV și recomandări emise de beneficiar/angajator pentru fiecare contract prezentat în vederea acordării punctajului.

II.2.6, II.2.7, II.2.8, II.2.9

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții
Durata în zile: 45
II.2.9 Informații privind limitarea numărului de candidați care urmează să fie invitați (cu excepția procedurilor deschise)
Număr de candidați estimat: □□□
Număr minim-maxim de candidați estimat: între □□□ și □□□
Criterii de preselecție:

II.2.10, II.2.11, II.2.12, II.2.13, II.2.14

II.2.10 Informații privind variantele
Vor fi acceptate variante: da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.2.11 Informații privind opțiunile
Opțiuni: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Descrierea opțiunilor: □□□
II.2.12 Informații privind cataloagele electronice
Ofertele trebuie să fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.2.13 Informații despre fondurile Uniunii Europene
Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Tipul de finanțare:
Cofinanțare <input type="checkbox"/>
Fonduri bugetare <input type="checkbox"/>
Alte fonduri. <input type="checkbox"/>
Identificarea proiectului

Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Masura I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitatie si adaposturi.

II.2.14 Informatii suplimentare

II.3

II.3 Ajustarea pretului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da, se va preciza modul de ajustare a pretului contractului (in ce conditii, cand, cum, formula de ajustare aplicabila)	

SECTIUNEA III INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1.1

III.1.1.a) Situatiia personala a candidatului sau ofertantului
Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor
a) Ofertantii unici, ofertantii asociati, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei: se va completa DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire, cu informatiile aferente situatiei lor (inclusiv eventualii tertii sustinatori si subcontractanti). Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularului DUAE trebuie prezentate, DOAR LA SOLICITAREA AUTORITATII CONTRACTANTE, numai de ofertantul clasat pe primul loc la finalizarea evaluarii ofertelor. Aceste documente pot fi: - CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALA pentru persoane juridice, eliberat de MFP sau subunitatile subordonate care au calitatea de creditor bugetar (din acest certificat trebuie sa reiasa ca ofertantul nu are datorii restante la MOMENTUL DEPUNERII ACESTORA); -CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALA privind impozitele si taxele locale in cazul persoanelor juridice, eliberat de Consiliul Local (din acest certificat trebuie sa reiasa ca ofertantul nu are datorii restante la MOMENTUL DEPUNERII ACESTORA); - CAZIERUL JUDICIAR al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv. Dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166, alin. (2), art. 167, alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. Nota: In conformitate cu prevederile art. 168 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta are obligatia de a accepta ca fiind suficient si relevant pentru demonstrarea faptului ca ofertantul / candidatul nu se incadreaza in una din situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016, orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, in tara de origine sau in tara in care ofertantul/ candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autoritati competente din tara respectiva. In cazul in care in tara de origine sau in tara in care este stabilit ofertantul /candidatul nu se emit documente de natura celor de mai sus sau respectivele documente nu vizeaza toate situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractanta accepta o declaratie pe proprie raspundere sau, daca in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati

administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competente în acest sens.

b) Ofertanții unici, ofertanții asociați, terți sustinatori și subcontractanții nu trebuie să se găsească în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire, cu informațiile aferente situației lor (inclusiv eventualii terți sustinatori și subcontractanți).

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv Declarația privind neincadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 completată (formular nr.1), urmează a fi prezentată obligatoriu, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I după aplicarea criteriului de atribuire, în conformitate cu prevederile art. 196, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 și ale art. 132, alin. (2) din HG nr. 395/2016. Persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante, precum și cele implicate în procedura sunt:

Persoanele cu funcție de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:
Victor MORARU – Președinte;

Larisa – Elena MIHAI - Administratorul public al Județului;

Ionel GAE - Vicepreședinte;

Emil-Catalin GRIGORE – Vicepreședinte;

Adrian Robert IONESCU – Secretar al Județului;

Băicoanu IONICA - Director Executiv – Direcția Coordonare Organizare;

Iulian – Grigoriu DOGARU - Director Executiv adjunct – Direcția Coordonare Organizare;

Ana- Maria HAIMANA – Consilier Juridic - Direcția Coordonare Organizare;

Gabriela – Virginia TEODORESCU - Consilier Juridic - Direcția Coordonare Organizare;

Emilia Ghica - Consilier Juridic - Direcția Coordonare Organizare;

Mihaela MOROIANU - Director Executiv – Direcția Buget Finante;

Tanusa NASTASE – Consilier - Direcția Buget Finante;

Silvia –Petruța DIMACHE - Consilier - Direcția Buget Finante;

Daniela BUNEA- șef serviciu - Direcția Investiții și Servicii Publice

Gheorghe PROCA - Director Executiv - Direcția Achiziții și Patrimoniu.

Președinte comisie de evaluare

Mirela Genina PREDĂ – consilier juridic - Direcția Achiziții și Patrimoniu.

Membri comisie de evaluare:

- Luminița – Silvia NĂSTASE - Consilier - Direcția Achiziții și Patrimoniu;

- Cristian- Ionuț BALABAN - consilier – Direcția Investiții și Servicii Publice;

Membri de rezervă:

- Ana ȘERBAN – referent specialitate – Direcția Investiții și Servicii Publice;

- Carmen- Gabriela PANAIT DRAGHICI – Consilier- Direcția Achiziții și Patrimoniu.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul furnizorului de servicii de achiziție în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt următoarele:

1. Virgil Bodea – Reprezentantul furnizorului de servicii de achiziții publice

2. Alexandru Cojoaca- Consultant Achiziții Publice

3. Ioana Ghita – Consultant Achiziții Publice

La momentul depunerii ofertelor, operatorii economici vor încărca DUAE – Documentul unic de Achiziție Europeană care poate fi accesat la adresa <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter>. Toate celelalte documente justificative vor fi solicitate numai ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire. Toate documentele/ofertele depuse în sistemul SEAP trebuie să fie semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, în conformitate cu prevederile art. 123, alin. (3) din HG nr. 395/2016.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are autorizate activitățile ce fac obiectul achiziției, respectiv obiectul contractului trebuie să aibă

corespondent in codul CAEN (principal sau secundar) din certificatul constatator emis de ONRC. In cazul persoanelor juridice / fizice straine: operatorii economici participanti la procedura trebuie sa fie legal inregistrati, in acest sens urmand a prezenta documente care atesta o forma de inregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, in conformitate cu cerintele legale din tara in care ofertantul este stabilit, din care sa rezulte: - Denumirea operatorului economic si toate datele de identificare - Codul unic de inregistrare - Sediul social, sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunitati (adresa) - Structura actionariatului - Numele reprezentantilor legali ai operatorului economic - Domeniul principal de activitate - Domeniile de activitate secundare. Informatiile din certificatul constatator trebuie sa fie REALE/ACTUALE LA DATA PREZENTARII ACESTUIA. Pentru indeplinirea cerintei se va completa DUAE de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor. Documentele care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, respectiv certificat constatator emis de ONRC sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta, urmeaza sa fie prezentate obligatoriu, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire. Toate documentele/ofertele depuse in sistemul SICAP trebuie sa fie semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, in conformitate cu prevederile art. 123, alin. (3) din HG nr. 395/2016. Nota: In cazul depunerii unei oferte in asociere, fiecare asociat are obligatia indeplinirii cerintei, cerinta de calificare fiind indeplinita daca fiecare asociat are autorizate activitatile pentru partea din contract pe care o va derula.

Persoanele juridice / fizice straine, în calitate de ofertanti, sau parteneri ai unei asocieri, vor prezenta documente similare cu cele solicitate, valabile în tara de origine, în original sau copie certificata "conform cu originalul" însoțite de o traducere autorizata a acestora în limba româna.

III.1.2

III.1.2) Capacitatea economica si financiara

III.1.3.a

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerinta 1

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Prin lista prezentata, ofertantul trebuie sa demonstreze ca a prestat servicii similare obiectului procedurii de achizitie la nivelul a maxim 3 contracte – servicii a caror valoare cumulata sa fie de minim 135.000 lei.

Experienta similara trebuie sa priveasca servicii de proiectare aferente unor lucrari de construire si/sau modernizare si/sau reabilitare si/sau reparatii si/sau consolidare in domeniul constructiilor civile sau similar/superior din punct de vedere al complexitatii si/sau utilitatii. Prin acestea se intelege: servicii de proiectare, aferente constructiilor civile. Completarea DUAE Pentru contractele a caror valoare este exprimata in alta valuta decat in lei, echivalenta lei/alta valuta se va face la cursul BNR din data publicarii in SICAP a anuntului de participare simplificat. În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare operator economic membru al asocierii va prezenta DUAE în care vor include informatiile cu privire la modul de îndeplinire a cerintelor de capacitate tehnica si profesionala proportional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

Modalitatea de indeplinire

Operatorul economic (lider, asociat, tert sustinator) va completa cerinta corespunzatoare in formularul DUAE din documentatia de atribuire. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularului DUAE si anume – copii contracte/certificate de predare-primire/procese verbale/recomandari/certificate constatatoare/alte documente din care sa rezulte ca au fost prestate servicii similare obiectului procedurii de achizitie, trebuie prezentate, DOAR LA SOLICITAREA AUTORITATII CONTRACTANTE, numai de ofertantul clasat pe primul loc la finalizarea evaluarii ofertelor. In cazul depunerii unei oferte comune, DUAE va fi completat de catre fiecare operator economic in parte si prezentat alaturi de acordul de asociere

<p>(Formular 5). Documentele justificative vor fi prezentate, la solicitarea AC, doar de catre ofertantul (in cazul asocierii de catre fiecare operator economic care face parte din asociere) clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor. Capacitatea tehnica si/sau profesionala a operatorului economic poate fi sustinuta in conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016. Documentele prezentate in alta limba decat cea romana vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana. Toate documentele/ofertele depuse in sistemul SEAP trebuie sa fie semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, in conformitate cu prevederile art. 123, alin. (3) din HG nr. 395/2016.</p>
<p>Cerinta 2</p>
<p>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</p>
<p>Operatorul economic (lider, asociat, tert sustinator) va completa cerinta corespunzatoare in formularul DUAE din documentatia de atribuire. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularului DUAE si anume – copii contracte/certificate de predare-primire/procese verbale/recomandari/certificate constatatoare/alte documente din care sa rezulte ca au fost prestate servicii similare obiectului procedurii de achizitie, trebuie prezentate, DOAR LA SOLICITAREA AUTORITATII CONTRACTANTE, numai de ofertantul clasat pe primul loc la finalizarea evaluarii ofertelor. In cazul depunerii unei oferte comune, DUAE va fi completat de catre fiecare operator economic in parte si prezentat alaturi de acordul de asociere (Formular 5). Documentele justificative vor fi prezentate, la solicitarea AC, doar de catre ofertantul (in cazul asocierii de catre fiecare operator economic care face parte din asociere) clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor. Capacitatea tehnica si/sau profesionala a operatorului economic poate fi sustinuta in conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.</p>
<p>Modalitatea de indeplinire</p>
<p>In DUAE completat de ofertant se vor include si informatiile cu privire la existenta unei sustineri de terta parte, precum si celelalte aspecte solicitate prin formatul standard al DUAE si va fi prezentat alaturi de angajamentul ferm al tertului sustinator/angajamentele ferme ale tertilor sustinatori (impreuna cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de catre tert/tertii sustinatori, din care rezulta modul efectiv in care se va materializa sustinerea acestuia/acestora), prin care se dovedeste ca ofertantul va avea acces in orice moment la sustinerea tertului (Formular 6). Tertul/tertii sustinatori vor completa DUAE cu informatii privind nivelul lor de experienta, prin raportare la contractele executate in trecut, corespunzator sustinerii acordate. Urmatoarele documente justificative care probeaza indeplinirea cerintei vor fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor: - documente justificative ale tertului sustinator/tertilor sustinatori. Prin angajamentul ferm, tertul/tertii confirma, prezentand documente justificative, dupa caz, faptul ca va/vor sprijini ofertantul in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale, fie prin precizarea modului in care va interveni concret, pentru a duce la indeplinire respectivele activitati pentru care a acordat sustinerea, fie prin identificarea resurselor tehnice si profesionale pe care le va pune la dispozitie ofertantului (descriind modul concret in care va realiza acest lucru). Totodata, prin angajamentul ferm, tertul/tertii se va/vor angaja ca va/vor raspunde in mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achizitie publica. Raspunderea solidara a tertului/tertilor sustinator/sustinatori se va angaja sub conditia neindeplinirii de catre acesta/acestia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament</p>
<p>Cerinta 3</p>
<p>Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate</p>
<p>Informatii privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intentia sa o subcontracteze. Ofertantul are obligatia de a preciza partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de recunoastere ale subcontractantilor propusi.</p>
<p>Modalitatea de indeplinire</p>
<p>In DUAE completat de ofertant se vor include si informatiile solicitate cu privire la subcontractanti. In cazul in care ofertantul utilizeaza capacitatile subcontractantului pentru a indeplini criteriile de calificare, se va prezenta cate un formular DUAE separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanti si acordul/acordurile de subcontractare (Formular 7), completat si semnat in mod</p>

corespunzator de catre fiecare dintre acestia. Urmatoarele documente justificative care probeaza indeplinirea cerintei vor fi prezentate, la sollicitarea AC, doar de catre ofertantul clasat pe locul I in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor: - documentele justificative ale subcontractantului. ATENTIE: Subcontractanții pe a caror capacitati ofertantul se bazeaza pentru demonstrarea indeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați si terti sustinatori, caz in care acordul de subcontractare reprezinta, in acelasi timp, si angajamentul ferm. (2) Autoritatea contractantă va lua in considerare aceasta sustinere, ca proba a indeplinirii criteriilor minime impuse in cadrul documentatiei de atribuire daca sunt indeplinite in mod cumulativ urmatoarele conditii: a) tertul/terții susținător(i) pot dovedi ca dețin resursele invocate ca element de sustinere a ofertantului; b) ofertantul poate demonstra ca va dispune efectiv de resursele entitatilor ce acorda sustinerea, necesare pentru realizarea contractului, in cazul in care tertul sustinator nu este declarat subcontractant.

III.1.3.b

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului
Cerinta 1
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate
Modalitatea de indeplinire
Cerinta 2
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate
Modalitatea de indeplinire

III.1.5, III.1.6, III.1.8

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Daca da,	
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat exclusiv in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate	<input type="checkbox"/>
III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:	
III.1.6.a) Garantie de participare	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<p>În conf cu prev art. 35, alin. (2) din HG 395/2016, se solicita operatorilor economici interesati depunerea unei garantii de participare, în cuantum de: 1.350 lei. Echivalenta pentru garantia de participare depusa in alta valuta se va face la cursul BNR din data publicarii in SICAP a anuntului de participare. Garantia de participare emisa in alta limba decat romana va fi insotita de traducere autorizata in limba romana. Conform prevederilor art.36 din HG 395/2016, garantia de participare se constituie prin virament bancar, in contul RO67TREZ3915006XXX000121, deschis la Trezoreria Slobozia CUI 4231776 sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, in conditiile legii.</p> <p>Avand in vedere ca garantia de participare este mai mica de 5.000,00 lei, garantia de participare se poate constitui si prin depunere la casieria autoritatii contractante in conformitate cu prevederile art.36, alin.6 din HG 395/2016.</p> <p>Garantia de participare este irevocabila. Perioada de valabilitate a garantiei de participare va fi de minim 120 de zile, calculate de la data limita de depunere a ofertelor. In cazul constituirii garantiei de participare printr-un instrument de garantare, acesta trebuie sa prevada ca plata garantiei de participare se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza</p>	

declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare se va constitui în numele asocierii participante la procedura. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată până la cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor. Ofertele care nu au dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse conf. art. 64, alin. (3) din HG 395/2016. Restituirea garanției de participare se va face în conformitate cu prevederile art.38 din HG 395/2016.

III.1.6.b) Garanție de buna executie

da nu

GBE va fi în cuantum de 10% din valoarea contractului de servicii, fără TVA. GBE se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării de către ambele părți a contractului de servicii. Modul de constituire a garanției de bună execuție:- garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurari, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) - (5) din H.G. nr. 395/2016, aplicându-se corespunzător. În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, se accepta constituirea garanției de bună execuție prin depunerea la casierie a unor sume în numerar. Se accepta și constituirea garanției prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale în condițiile alin.(3-9) al art. 40 din H.G nr.395/2006 Restituirea GBE a contractului:- valoarea garanției de bună execuție aferentă proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză, în condițiile art. 42 alin (3) lit. b din H.G. nr. 395/2016. Nota 1: În mod obligatoriu se va preciza în oferta financiară modul de garantare (virament bancar/instrument de garantare/rețineri succesive). Nota 2: În situația executării garanției de buna execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reintregi garanția în cauza raportat la restul rămas de executat. Nota 3: În cazul suplimentării valorii contractului pe parcursul executării acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția în corelație cu noua valoare.

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul

Asociere conform art. 53, din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016.

III.1.9

III.1.9) Legislația aplicabilă

a) Legea privind achizițiile nr 98/2016

b) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro

d) H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

e) O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

f) Instrucțiunea Președintelui ANAP nr. 2 din 19 aprilie 2017.

g) O.U.G Nr. 107/2017 din 20 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice

h) LEGEA nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

i) LEGEA 163/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;

j) LEGEA nr. 50 din 29 iulie 1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) ORDINUL Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

l) Hotărârea Guvernului nr. 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora ;

m) Hotărârea Guvernului nr.668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții;

n) HOTĂRĂREA Guvernului nr. 925/1995 de aprobare a regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;

III.2

III.2.2) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
III.2.3) Informatii privind personalul responsabil cu executarea contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Obligatie de a preciza numele si calificarile profesionale ale angajatilor desemnati pentru executarea contractului.	

SECTIUNEA IV PROCEDURA

IV.1.1

IV.1.1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline <input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitatie deschisa <input type="checkbox"/>	
Licitatie restransa <input type="checkbox"/>	
Licitatie restransa accelerata <input type="checkbox"/>	
Negociere competitiva <input type="checkbox"/>	
Negociere competitiva accelerata <input type="checkbox"/>	
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	
Parteneriat pentru inovare <input type="checkbox"/>	
Procedura simplificata <input checked="" type="checkbox"/>	Intr-o singura etapa <input checked="" type="checkbox"/>
	In doua etape <input type="checkbox"/>
	In trei etape <input type="checkbox"/>

IV.1.3

IV.1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:	
Ofertele trebuie depuse pentru:	
Un contract de achizitii publice	<input checked="" type="checkbox"/>
Încheierea unui acord-cadru	<input type="checkbox"/>
In cazul Acordului cadru:	
Contractele subsecvente se atribuie prin reluarea competitiei	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Acord cu un singur operator <input type="checkbox"/>	Acord cu mai multi operatori <input type="checkbox"/>
Durata acordului cadru: Durata in ani: <input type="text"/> <input type="text"/> sau in luni: <input type="text"/> <input type="text"/>	
Justificarea duratei acordului cadru care depaseste pragul de 4 ani:	
Frecventa si valoarea contractelor ce vor fi atribuite (daca se cunosc):	

IV.1.4, IV.1.5, IV.1.6, IV.1.8

IV.1.6 Informatii despre licitatie electronica:	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice.	

IV.2

IV.2 Informatii administrative
IV.2.4) Limba in care poate fi redactata oferta sau cererea de participare
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altele: _____
Moneda in care se transmite oferta financiara: RON
IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta
4 luni (de la termenul limita de primire al ofertelor)

IV.4

IV.4 Prezentarea ofertei
IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice
Se prezinta informatiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel incat aceasta sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.
Oferta tehnică va fi prezentată în așa fel încât să detalieze și să demonstreze îndeplinirea tuturor cerintelor din Caietul de sarcini.
Oferta tehnică va fi întocmită conform prevederilor legale în vigoare și va respecta specificațiile tehnice prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini:
- Gradul de înțelegere a cerințelor din Caietul de Sarcini și a soluțiilor tehnice stabilite în Studiul de Fezabilitate ; - Metodologia de prestare a serviciilor, cu descrierea justificativă a activităților și a subactivităților necesare realizării proiectului;
- Lista de personal, însoțită de documente justificative pentru îndeplinirea cerințelor din prezentul Caiet de Sarcini: Recomandări favorabile din partea beneficiarilor cu mențiunea “conform cu originalul”, Curriculum Vitae semnate, Declarații de disponibilitate;
- Indicarea modului în care va fi constituită garanția de bună execuție a contractului în cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare.
Conform prevederilor art. 51 din Legea 98/2016 se va prezenta o Declarație pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei să ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă – Formular 4. Oferta tehnică va fi întocmită cu respectarea modelului de propunere tehnică – Formular 8 și prevederile caietului de sarcini. Lista cu specialiști necesari implementării contractului care va conține minim: - Coordonator proiectare/sef proiect; Inginer Proiectant Construcții. Specialistii de mai sus reprezintă factori de evaluare. Astfel, pentru demonstrarea specializării și a numărului de proiecte în care aceștia au fost implicați, propunerea tehnică trebuie să conțină pentru fiecare specialist:
- Curriculum vitae din care să rezulte îndeplinirea cerințelor pentru personalul implicat, respectiv: tipul de studii, specializarea, experiența profesională;
- Diploma de studii superioare de lungă sau scurtă durată, după caz.
- Documente emise de către Beneficiar sau angajator care să demonstreze îndeplinirea cerințelor minime solicitate mai sus referitoare la experiența specifică.

Documentele justificative pot fi: certificate/recomandari, procese verbale de receptie, descrierea pe scurt a proiectului/contractului care demonstreaza experienta specifica, enumerarea principalelor atributii avute sau alte documente similare.

Propunerea tehnică se va realiza se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv "Documente de calificare si propunere tehnică". În cazul unei oferte comune depusă în asociere de mai mulți operatori economici, propunerea tehnică va fi semnată de liderul asociației precum și de toți ceilalți membri ai asocierii. Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, productie, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licență de fabricatie se va cita si interpreta ca fiind însoțită de mentiunea "sau echivalent". Modelul de contract insusit, semnat pe fiecare pagina. Se pot formula amendamente. Orice operator economic are dreptul de a formula amendamente cu privire la clauzele contractuale din propunerea de contract odata cu depunerea ofertei, urmand ca, pe parcursul evaluarii ofertelor, daca devin aplicabile, autoritatea contractanta sa aiba in vedere prevederile art. 137, alin. (3), lit. b) din HG nr. 395/2016. Neprezentarea ofertei tehnice in formatul solicitat, cuprinzand toate capitolele specificate, cu detaliera aferenta fiecarui capitol, duce automat la declararea ofertei ca neconforma.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Se vor indica formularele ce trebuie completate si/sau alte formulare ce contin detaliera elementelor de cost ce formeaza propunerea financiara. in functie de elementele propunerii financiare care intervin in algoritmul de calcul prevazut pentru evaluarea ofertelor, informatiile prezentate de fiecare ofertant vor asigura calcularea corespunzatoare a punctajului.

Propunerea financiara va fi prezentata numai în SEAP si numai până la data limita de depunere a ofertelor prevazuta în anuntul de participare simplificat. Legat de propunerea financiara, se va completa Formularul nr. 3 si Anexa din sectiunea "Formulare". Valoarea ofertata se va depune in SEAP pentru cantitatea totala. Pretul va fi exprimat in RON fara TVA. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte conditii financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica, in concordanță cu propunerea tehnica. In elaborarea ofertelor, potentialii ofertanti vor respecta OUG 79/2017 pentru modificarea si completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, referitoare la noile prevederi in domeniul fiscal, aferente cotelor contributiilor sociale obligatorii.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Se detaliaza modul de prezentare a ofertei, respectiv: ambalare, sigilare si marcare a plicurilor continand documentele ofertei precum si a mostrelor/schitelor, dupa caz.

Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta numai în format electronic si numai până la termenul limita stabilit pentru depunerea ofertelor, în conditiile prevăzute de art. 123 din H.G. nr. 395/2016;

Documentele care se transmit prin mijloace electronice se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale. In cazul in care, din motive tehnice confirmate de catre operatorul SEAP, nu este posibila transmiterea anumitor documente in format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se depun la sediul autoritatii contractante pana la termenul limita de depunere a ofertelor. In acest caz, informatiile de contact sunt cele mentionate la cap. I, din prezenta fise de date.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic. Documentele eliberate de terti se vor prezenta semnate de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mentiunea „conform cu originalul”. În acest sens, aceste documente se vor scana si importa într-un document de tip format editor de text, care permite semnarea documentului respectiv cu semnătura electronică a operatorului economic si se vor încărca în S.E.A.P. la sectiunea corespunzătoare respectivelor documente. Orice operator economic are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sanctiunea excluderii acestuia de la procedura si executarea garantiei de participare. Împreună cu propunerea tehnica si propunerea financiară se vor mai depune si următoarele documente , in SEAP la sectiunea „Documente de calificare”: - DUAE (atat al ofertantului cat si al subcontractantului/tertului/asociatului daca este cazul); - Dovada privind constituirea garantiei de participare sau ordin de plată. - Lista documentelor din ofertă care sunt confidentiale. - Împuternicire legală – semnată de către administrator/reprezentantul legal sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/reprezentantul legal al firmei (original/traducere autorizată). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze

oferantul în procedura pentru atribuirea contractului; Oferantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Solicitățile de clarificări se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea ”SOLICITARI DE CLARIFICARE/INTREBARI/COMUNICARI” din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP atât la Secțiunea ”SOLICITARI DE CLARIFICARE/INTREBARI/COMUNICARI”, cât și la Secțiunea ”LISTA CLARIFICARI, NOTIFICARI SI DECIZII” din cadrul anunțului de participare simplificat. ATENTIE!!!: Se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil. Oferanții au obligația de a analiza documentația de atribuire și de a transmite oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și caietului de sarcini continute în această documentație. DUAЕ Potrivit prevederilor art.193 din Legea 98/2016, autoritatea contractantă va accepta în cadrul ofertelor DUAЕ (Documentul Unic de Achiziție European) în locul documentelor solicitate în vederea demonstrării cerințelor de calificare, inclusiv a capacității de exercitare, ca dovada preliminară. DUAЕ poate fi descărcat în vederea completării și depunerii de la adresa <https://ec.europa.eu/tools/espdc> sau ”<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter>” (instrucțiuni privind completarea DUAЕ sunt disponibile la adresa www.e-licitatie.ro). Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita oferantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documentele justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAЕ. DUAЕ se va depune, după caz, și de către tertul sustinator sau subcontractanți. În cazul operatorilor economici străini se vor prezenta documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență..

SECȚIUNEA VI INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1 Aceasta achiziție este periodică	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
VI.2 Informații privind fluxurile de lucru electronice	
Se va utiliza sistemul de comenzi electronice	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Se va accepta facturarea electronică	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Se vor utiliza plățile electronice	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
VI.3 Informații suplimentare	
<p>1. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita noi propuneri financiare în plic închis, în vederea departajării ofertelor, oferta câștigătoare fiind desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.</p> <p>2. Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (acest program fiind disponibil gratuit pe site-urile furnizorilor de semnatura electronică) .</p> <p>3. Potrivit prevederilor art.193 din Legea 98/2016, este OBLIGATORIE completarea DUAЕ pentru toți participanții la procedura (oferanți, oferanți asociați, terti sustinatori, subcontractanți), urmând ca documentele de confirmare să fie prezentate numai de oferantul clasat pe primul loc în clasamentul întocmit la finalizarea evaluării ofertelor. În procesul de evaluare a ofertelor se va avea în vedere respingerea unei oferte în situația în care oferantul nu depune DUAЕ - art. 60 HG 395/2016 și art. 137 alin. 2 litera b din HG 395/2016. DUAЕ poate fi descărcat în vederea completării și depunerii de la adresa „https://ec.europa.eu/tools/espdc” sau „https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espdc/filter” (instrucțiuni privind completarea DUAЕ sunt disponibile la adresa www.e-licitatie.ro)</p> <p>4. Dacă semnatura electronică extinsă nu aparține reprezentantului legal al oferantului, acesta are obligația de a transmite odată cu oferta și împuternicirea persoanei care a semnat documentele ofertei cu semnatura electronică extinsă. În acest sens, informațiile legate de această persoană vor fi precizate la nivelul DUAЕ la partea a II-a, litera B ”Informații privind reprezentanții operatorului economic”.</p> <p>5. În cazul în care la nivelul caietului de sarcini apar cerințe de calificare, altele decât cele solicitate prin fișa de</p>	

date, se considera cerinte nescrise.

Ofertele incomplete și/sau care prezintă necorelari între datele prezentate vor fi respinse. Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea unor elemente din documentele depuse în oferta nu și completarea cu documente care lipsesc din oferta.

Nu sunt acceptate oferte alternative

VI.4 Proceduri de contestare

VI.4.1 Organismul de solutionare a contestatiilor

Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3

Localitate: Bucuresti

Cod NUTS: RO321 Bucuresti

Cod Postal: 030084

Tara: Romania

Persoana de contact:

Telefon: +40 213104641

E-mail: office@cncsc.ro

Fax: +40 213104642 / +40 21890074

Adresa web: <http://www.cncsc.ro>

VI.4.3 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare

Conform atr. 8 din Legea 101/2016 cu modificarile si completarile la zi

Contract de prestări servicii
Nr. _____/2018- ____ din _____

1. Preambul :

Prezentul contract de achiziție publică s-a încheiat în temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Între:

JUDEȚUL IALOMIȚA, persoană juridică de drept public cu sediul în Municipiul Slobozia, Piața Revoluției, nr.1, jud. Ialomița, telefon nr. +40 243.230.200; +40 243.230.201, fax nr. +40 243.230.250; +40 243.232.100; cod fiscal 4231776, Coduri IBAN RO25TREZ24A840301580101X, RO41TREZ24A840301580102X deschise la Trezoreria Municipiului Slobozia , cod poștal 920032, e-mail: cji@cicnet.ro, reprezentat prin domnul **Victor MORARU, Președinte al Consiliului Județean Ialomița**, în calitate de **ACHIZITOR** pe de o parte,

și

_____ cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, cod poștal _____, Județ/Sector _____, telefon: _____, fax: _____, e-mail: _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, cont nr. _____, deschis la _____, reprezentată prin domnul _____, administrator/director general/împuternicit, în calitate de **PRESTATOR**.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) **ordin administrativ** - orice instrucțiune sau dispoziție emisă de Achizitor, către Prestator privind prestarea serviciilor;
- g) **operator de program**-Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală de Pescuit-Autoritatea de Management pentru POPAM;
- h) **contract de finanțare**-contractul încheiat între Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală de Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM și Unitatea Administrativ Teritorială –Județul Ialomița;
- i) **formular de ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică;

- j) **caiet de sarcini** – conțin în mod obligatoriu specificații tehnice. Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică, ce permit fiecărei lucrări sau serviciu să fie descrisă în mod obiectiv astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea;
- k) **act adițional** - document prin care se pot modifica termenii și condițiile contractului de prestări servicii;
- l) **propunerea tehnică** – parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentația descriptivă;
- m) **propunerea financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
- n) **data încheierii contractului**-data ultimei semnături menționată în contract;
- o) **obiectul contractului** - executarea și finalizarea serviciilor definite în caietul de sarcini;
- p) **conflict de interese** - înseamnă orice eveniment influențând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Achizitorului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul Prestatorului;
- q) **garanția de bună execuție** - garanția care se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;
- r) **daune-interese** - compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;
- s) **penalitate** - despăgubire bănească sau în orice altă valoare patrimonială cuantificată, pe care partea în culpă urmează să o plătească celeilalte părți, conform legii sau contractului, în caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- ș) **proiect** - proiectul "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" Cod SMIS: 124406.
- t) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1.-În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2.-Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

4.1.-În baza prezentului contract prestatorul se obligă:

4.1.1.- Să presteze servicii de **Elaborare Proiect Tehnic (PT), Detalii de Execuție (DE), Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire (DTAC) pentru obiectivul de investiție "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" Cod SMIS: 124406.**

4.1.2.-Să presteze servicii de **asistență tehnică din partea proiectantului pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală**

a obiectivului de investiții "Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" Cod SMIS: 124406.

4.2.-Prestatorul va presta serviciile prevăzute la clauza 4.1.1. și 4.1.2. în conformitate cu prevederile legale, ale caietului de sarcini, a ofertei depuse și obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.3.-Obiectivul de investiție este finanțat prin FEPAM, Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime (POPAM) 2014 – 2020, Prioritatea Uniunii Europene 1 - Promovarea pescuitului sustenabil din punctul de vedere al mediului, eficient din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovator, competitiv și bazat pe cunoaștere, Obiectiv specific 1.4 - Sporirea competitivității și a viabilității întreprinderilor din domeniul pescuitului, inclusiv a flotei costiere la scară mică, și îmbunătățirea condițiilor de siguranță sau de lucru, Măsura I.23, Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adăposturi - investiții de îmbunătățire a infrastructurii porturilor de pescuit și a halelor de licitații sau a locurilor de debarcare și a adăposturilor Construirea de adăposturi, pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor și bugetul **Județului Ialomița.**

5. Prețul contractului

5.1.-Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului având ca obiect achiziție servicii de Elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire și Asistență Tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată investiției și până la recepția finală a obiectivului de investiții **"Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" Cod SMIS: 124406.**

5.2.-Prețul total, convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, la care se adaugă TVA, conform prevederilor legale în vigoare, în valoare de lei, prețul total al contractului inclusiv TVA este de _____ lei. Prețul este compus din:

5.2.1.-Contravaloarea serviciilor de Elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire, care sunt în valoare de lei, la care se adaugă TVA în valoare de lei, valoarea totală a serviciilor inclusiv TVA fiind de lei.

5.2.2.-Contravaloarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului, care sunt în valoare de lei, la care se adaugă TVA în valoare de lei, valoarea totală a serviciilor inclusiv TVA fiind de lei.

5.3.-Valoarea contractului fără TVA, prevăzută la art. 5.2.1 și 5.2.2 va sta la baza calculului penalităților de întârziere, respectiv a daunelor interese, prevăzute la art.12.1, 12.2 respectiv 12.6 din prezentul contract.

6. Durata contractului

6.1.- Prezentul contract intră în vigoare de la data semnării de către ambele părți și produce efecte pe toată perioada de execuție a lucrărilor, pe perioada de garanție acordată lucrărilor și până la încheierea procesului verbal de recepție finală a obiectivului, eliberarea garanției de bună execuție, respectiv stingerea tuturor obligațiilor scadente potrivit prezentului contract.

6.2.-Durata de prestare a serviciilor de proiectare este de 45 zile de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de proiectare.

6.3.-Durata prestării serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului începe după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție și se desfășoară pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire, pe toată perioada de garanție acordată investiției și până la recepția finală a obiectivului de investiții **"Construire adăpost pescăresc pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor" Cod SMIS: 124406.**

6.4.- În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul de prestări servicii și durata de prestare a serviciilor se vor prelungi, prin act adițional, pentru aceeași perioadă de prelungire a contractului de finanțare, fără alte costuri suplimentare.

7. Executarea contractului

7.1.- Prestarea serviciilor prevăzute la art. 4.1.1 începe după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție.

7.2.- Prestarea serviciilor prevăzute la art. 4.1.2 începe după încheierea contractului de execuție cu ofertantul declarat câștigător prin procedura de atribuire a contractului de lucrări și se va desfășura pe toată durata de execuție a lucrărilor, precum și pe perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor.

8. Documentele contractului

8.1.- Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, și alte documente care însoțesc oferta inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c) garanția de bună execuție;
- d) graficul de prestare a serviciilor;
- e) graficul de plăți;
- f) contractele încheiate cu subcontractanții, dacă este cazul;
- g) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț conform legii, dacă este cazul;
- h) contractul de asociere, dacă este cazul;
- i) Contractul de finanțare nr. 157/11.10.2018, inclusiv anexe aferente;
- j) Ghidul Solicitantului aferent Masurii I.23 Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adaposturi- investiții de îmbunătățire a infrastructurii porturilor de pescuit și a halelor de licitații sau a locurilor de debarcare și a adaposturilor; Construirea de adaposturi, pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor, din cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

9. Obligațiile achizitorului

9.1.- Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator pe baza facturii și a procesului verbal de recepție a serviciilor, după prezentarea dovezilor de îndeplinire specifice activităților ce urmează a fi plătite de către Achizitor în conformitate cu prevederile contractului.

9.2.- Achizitorul transmite Prestatorului ordinul de începere a prestării serviciilor de Elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini și oferta depusă, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data prezentării dovezii constituirii garanției de bună execuție.

9.3.- Achizitorul transmite Prestatorului ordinul de începere a prestării asistenței tehnice din partea proiectantului, astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini și oferta depusă, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data atribuirii contractului de execuție lucrări.

9.4.- Achizitorul monitorizează desfășurarea activităților prevăzute în oferta depusă și caietul de sarcini.

9.5.- Achizitorul pune la dispoziția Prestatorului orice informații pe care acesta le-a menționat în caietul de sarcini și/sau sunt menționate în oferta depusă și pe care le consideră necesare îndeplinirii prezentului contract.

9.6.- Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea prezentului contract. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

9.7.- Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 15, serviciile prestate în termenul convenit.

10. Obligațiile principale ale prestatorului

- 10.1.1.** Prestatorul realizează activitățile din cadrul prezentului contract în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție, a reglementărilor tehnice în vigoare și a prevederilor caietului de sarcini.
- 10.1.2.** Prestatorul realizează planurile de lucru pentru derularea activităților din cadrul prezentului contract în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.
- 10.1.3.** Prestatorul pune la dispoziția Achizitorului în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnice, planuri de lucru al activităților, rapoarte.
- 10.1.4.** Prestatorul actualizează calculele, desenele și specificațiile pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.).
- 10.1.5.** Prestatorul transmite Achizitorului spre revizuire și aprobare documente solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de Achizitor.
- 10.1.6.** Prestatorul elaborează documentațiile tehnice care formează obiectul contractului astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori.
- 10.1.7.** Prestatorul prezintă documentațiile tehnice și rapoartele în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Achizitor.
- 10.1.8.** Prestatorul colaborează cu personalul Achizitorului alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului de prestări servicii (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului de prestări servicii, coordonarea activităților în cadrul Contractului de prestări servicii, feedback).
- 10.1.9.** Prestatorul efectuează serviciile numai cu personal atestat, potrivit legii.
- 10.1.10.** Prestatorul asistă Achizitorul și pune la dispoziția acestuia documentele suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții.
- 10.1.11.** Prestatorul pune la dispoziția Achizitorului toate informațiile solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului de prestări servicii în legătura cu realizarea activităților din acesta.
- 10.1.12.** Indexarea tuturor documentelor transmise Achizitorului atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor cade în sarcina prestatorului.
- 10.1.13.** Prestatorul relaționează, în scris, cu toți factorii interesați implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora.
- 10.1.14.** Prestatorul va elaborarea documentațiile tehnice care formează obiectul contractului și conținutul acestor documentații conform reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Achizitorului, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.
- 10.1.15.** Prestatorul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Achizitorului, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul prezentului contract, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de Achizitor Prestatorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului prezentului contract și a obiectivelor Achizitorului.
- 10.1.16.** Prestatorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materia de muncă și protecția muncii.
- 10.1.17.** Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei prestatorului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin caietul de sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului de prestări servicii pentru rolul respectiv.
- 10.1.18.** În termen de 5 zile de la data finalizării activităților din contractul de prestări servicii și înainte de emiterea documentului constatator de Achizitor, Prestatorul va pregăti și va prezenta Achizitorului un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va

include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

10.2.-Obligațiile prestatorului privind proiectarea - Elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire

10.2.1.-Prestatorul se obligă să presteze servicii de Elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică în vederea obținerii Autorizației de Construire și Asistență Tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată investiției și până la recepția finală a obiectivului de investiții, conform ofertei, anexă la contract.

10.2.2.-Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10.2.3.-Prestatorul se obligă să participe, la toate ședințele operative convocate de achizitor, pe parcursul derulării prezentului contract, pe parcursul executării lucrărilor precum și pe perioada de garanție acordată lucrărilor și până la efectuarea recepției finale a obiectivului.

10.2.4.-Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu respectarea legalității și cu imparțialitate atât față de Achizitor cât și față de Antreprenor, Furnizori și Dirigințele/Diriginții de șantier.

10.2.5.-Activitățile Prestatorului trebuie să fie conforme cu cerințele stabilite prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și altor acte legislative în vigoare și aplicabile și conform Caietului de sarcini.

10.2.6.-Prestatorul are dreptul de a furniza succesiv informații pe părți de proiect cu condiția ca fiecare parte înaintată să fie completă în așa fel încât să poată fi analizată și aprobată de achizitor separat, ca parte integrantă a întregului proiect de execuție al lucrărilor.

10.2.7.-Prestatorul are obligația de a se asigura că toate aspectele privind proiectarea lucrărilor respectă cerințele impuse de către achizitor și va fi responsabil pentru acestea la un standard ce va fi verificat de către persoana agreată de achizitor care acționează în calitate de verificator de proiecte atestat în condițiile legii.

10.2.8.-Prestatorul are obligația de a elabora proiectul în conformitate cu standardele tehnice și prevederile legale referitoare la proiectarea lucrărilor de construcție, a celor referitoare la mediu înconjurător și a altor lucrări pe care le consideră necesare pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

10.2.9.-Prestatorul are obligația de a elabora Proiectul Tehnic, Detaliile de Execuție și Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire cu respectarea prevederilor H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și altor acte legislative în vigoare aplicabile.

10.2.10.-Prestatorul se obligă ca, în termen de 3 zile lucrătoare, de la notificarea achizitorului să completeze documentațiile tehnice în conformitate cu eventualele cerințe suplimentare ce pot fi solicitate de instituțiile statului/finanțator .

10.2.11.-Prestatorul este direct responsabil pentru elaborarea documentațiilor prevăzute la art.4.1.1, iar dacă în implementarea proiectului se constată erori/greșeli de proiectare care impun modificări de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări și care în final presupun costuri suplimentare din partea achizitorului pentru realizarea proiectului, în această situație, prestatorul va suporta atât din punct de vedere juridic cât și financiar costurile suplimentare și va restitui către achizitor în termen de 30 de zile de la data constatării contravaloarea integrală a acestor costuri suplimentare.

10.2.12.-Prestatorul va fi răspunzător pentru forma și conținutul Proiectului Tehnic cu detaliile de execuție, categoriile de lucrări corelate cu listele de cantități și Caietul de sarcini. Prestatorul va fi responsabil pentru încălcarea, la elaborarea proiectului, a oricărui brevet sau drept de autor.

10.2.13.- Prestatorul revizuieste, completează sau modifică proiectul tehnic ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de Achizitor sau prin dispoziție de șantier a dirigintelui de șantier, dacă este cazul, în condițiile art. 15.

10.2.14.- Documentațiile tehnice întocmite vor conține părți scrise și desenate și vor fi predate achizitorului în 3 (trei) exemplare originale tipărite, cu excepția cazului când legislația prevede un număr mai mare și 3 (trei) exemplare în format electronic final/editabil (CD, DVD, Stick).

10.2.15.- Prestatorul are obligația de a respecta, în prestarea serviciilor ghidul solicitantului aferent Măsurii I.23. Porturi de pescuit, locuri de debarcare, hale de licitații și adăposturi - investiții de îmbunătățire a infrastructurii porturilor de pescuit și a hanelor de licitații sau a locurilor de debarcare și a adăposturilor; Construirea de adăposturi, pentru îmbunătățirea siguranței pescarilor, Cererea de finanțare a proiectului și contractul de finanțare nr. 157/11.10.2018.

10.3.-Obligațiile prestatorului privind serviciile de asistență tehnică în cadrul obiectivului

10.3.1-Derularea prestării serviciilor asistență tehnică în cadrul obiectivului va urmări următoarele faze tipice ale proiectului:

- a) executarea lucrărilor;
- b) servicii specifice contractului de finanțare;
- c) recepția la terminarea lucrărilor;
- d) după recepția la terminarea lucrărilor pentru efectuarea eventualelor remedieri, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor;
- e) recepția finală a investiției.

10.3.2-Prestatorul prin serviciile prestate asigură Achizitorul, că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări, își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

10.3.3.- Prestatorul răspunde la solicitările de clarificări referitoare la documentația tehnică, primite în perioada pregătirii documentației de atribuire a contractului de execuție lucrări, în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul comunicării solicitării de către Achizitor.

10.3.4.-În activitatea de acordare a asistenței tehnice pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a investiției, prestatorul are următoarele obligații:

- a) urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor din proiect;
- b) emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;
- c) emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de expert și de verificatorii de proiecte atestați, conform legislației în vigoare, inclusiv în cazul situațiilor neprevăzute;
- d) elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;
- e) participarea reprezentanților proiectantului la ședințele de progres organizate ori de câte ori este nevoie;
- f) proiectantul are obligația să participe pe șantier ori de câte ori îl va solicita achizitorul sau executantul, în baza asistenței tehnice contractate pe perioada de executare a lucrărilor;
- g) urmărirea respectării prevederilor din proiect, a programului calității și respectarea normelor în vigoare de către executant și de către dirigințele de șantier;
- h) în cazul modificărilor de soluții, dacă va fi cazul, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;

- i) prezența pe șantier a proiectantului, ori de câte ori se solicită de către achizitor;
- j) participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrări aferente cerințelor esențiale de calitate, aprobate de către Inspecția de Stat în Construcții;
- k) participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de proiectant, pe parcursul execuției;
- l) colaborarea permanentă cu achizitorul, executantul lucrărilor și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
- m) emiterea de acte și documente care sunt în sarcina proiectantului pe tot parcursul execuției lucrărilor și pentru finalizarea proiectului;
- n) participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției prin întocmirea referatului la terminarea lucrărilor;
- o) participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- p) participarea la recepțiile care se vor efectua, conform prevederilor legale în vigoare, referitoare la atribuțiile ce îi revin;
- q) emiterea unui raport anual privind starea construcțiilor în perioada de garanție acordată lucrărilor;
- r) urmărirea execuției reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina executantului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție a lucrărilor potrivit contractului încheiat și recepționarea acestora împreună cu reprezentanții achizitorului;
- s) alte activități ce revin proiectantului conform legii în perioada de execuție a lucrărilor și în perioada de garanție acordată lucrărilor de către executant.

10.3.4.-Orice omisiune sau greșală în listele cu cantitățile din proiectul tehnic și în specificațiile tehnice prevăzute în caietele de sarcini, dovedită pe parcursul execuției ce necesită modificări pentru finalizarea investiției, va fi suportată de către prestator în limita cuantumului valoric determinat. Valoarea suportată de prestator are în vedere atât aducerea documentațiilor tehnice la o formă ce poate fi pusă în operă, (clarificări, reproiectări, etc) cât și valoarea lucrărilor suplimentare față de proiectul inițial care trebuie realizate de către executant.

10.3.5.-În cazul în care proiectantul nu achită cu bună credință sumele învederate, menționate la art. 10.3.4, prezentul contract reprezintă baza legală pentru demararea procedurii de executare a prestatorului pentru aceste sume. În acest sens este necesară o singură notificare din partea achizitorului pentru achitarea sumei în cazul în care proiectantul nu răspunde, achizitorul fiind îndreptățit de a recurge la orice mijloace legale pentru recuperarea acestor sume de bani.

10.3.6.-În perioada de execuție a lucrărilor, Prestatorul va transmite Achizitorului rapoarte trimestriale de activitate privind serviciile de asistență tehnică prestate. Înainte de recepția la terminarea lucrărilor, Prestatorul va transmite Achizitorului Raportul la terminarea lucrărilor privind asistența tehnică acordată pe parcursul execuției lucrărilor și va prezenta în fața comisiei de recepție punctul de vedere privind execuția lucrărilor (Referatul de autor al Proiectantului). La recepția finală, Prestatorul va transmite Achizitorului Raportul final privind asistența tehnică acordată în perioada de garanție.

10.4.- Codul de conduită

10.4.1.-Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale precum și cu respectarea confidențialității privind clauzele prezentului contract. Pe perioada executării contractului, Prestatorul se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România, respectând totodată și drepturile omului.

10.4.2.-Plățile către Prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din prezentul contract, și Prestatorul respectiv, personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa, nu vor accepta nici un comision, discount, alocație, plată indirectă sau orice altă formă de retribuție în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din prezentul contract.

10.4.3.-Prestatorul și personalul său salariat ori contractat de acesta vor respecta confidențialitatea, pe perioada executării prezentului contract, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și timp 5 ani după încetarea acestuia. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris

prealabil al Achizitorului, Prestatorul respectiv personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând și conducerea, nu vor comunica timp de 5 ani oricărei alte persoane sau entități, care nu este abilitată, nici o informație referitoare la prezentul contract sau despre care au luat cunoștință în perioada derulării acestuia și nu vor face publică nici o informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării lui. Totodată, Prestatorul respectiv personalul său salariat ori contractat de acesta nu vor utiliza în dauna Achizitorului informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, analizelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării prezentului contract.

10.5.-Conflictul de interese

10.5.1.-În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a contractului. Acest conflict de interese poate fi generat, în mod direct sau indirect, de un interes financiar, economic sau de un alt interes personal împărtășit între persoanele cu funcții de decizie în cadrul prestatorului, pe de o parte, și persoanele cu funcții de decizie în cadrul achizitorului.

10.5.2.-Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării contractului se va notifica achizitorului fără întârziere. În cazul unui astfel de conflict, prestatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni și soluționa.

10.5.3.-Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă aceste măsuri sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare, după caz. Prestatorul se va asigura că personalul său cu funcții de decizie nu este pus într-o situație ce poate genera un conflict de interese. Fără a afecta obligația ce îi revine prin Contract, prestatorul va înlocui imediat și gratuit pentru achizitor orice persoană cu funcție de decizie din personalul său expus unei astfel de situații.

10.5.4.-Prestatorul se va abține de la orice contact ce poate influența independența sa sau a personalului său și compromite executarea în mod corect și obiectiv a contractului.

10.5.5.-Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferentă acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 24 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității prezentului contract pentru cauză imorală.

10.5.6.-În cazul în care Prestatorul încalcă dispozițiile art.10.5.1 și se demonstrează acest fapt, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului, va putea decide denunțarea unilaterală a contractului.

10.6.- Drepturi de proprietate intelectuală

10.6.1.-Orice documente sau materiale elaborate ori compilate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract, vor deveni proprietatea exclusivă a Achizitorului. După încetarea prezentului contract, Prestatorul nu va utiliza documentele și/sau materialele realizate în prezentul contract în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Achizitorului.

10.6.2.-Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

10.6.3.-Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

10.6.4.-Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu

privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă a persoanelor cu dizabilități.

10.6.5-Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea și, subordonații acestuia, vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea și subordonații acestuia, cu referire la prezentul contract.

11. Modalități de plată

11.1.-Pentru serviciile de elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică de Autorizare Construire achizitorul va plăti contravaloarea acestora după recepționarea, fără obiecțiuni, a documentațiilor tehnice elaborate, în termen de 30 de zile de la acceptarea facturii.

11.2.-Plata serviciilor de asistență tehnică se va realiza astfel:

-30% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică se va achita în tranșe, pe parcursul derulării Contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic și valoric realizat, situații de lucrări lunare sau periodice confirmate și acceptate de diriginți de șantier și de achizitor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți;

-70% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică se va achita în termen de 30 de zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți.

11.3.-Pentru serviciile prestate, plata datorată de achizitor prestatorului este prețul declarat în propunerea financiară, anexă la contract.

- Plățile se vor face în RON, în contul de trezorerie notificat de Prestator Achizitorului.
- Plățile intermediare / finale vor evidenția serviciile realizate efectiv și recepționate.
- Facturile vor fi inscripționate cu următoarele informații:

Proiect finanțat în cadrul POPAM 2014-2020, codul SMIS și numărul contractului de finanțare.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1.-Pentru nerespectarea obligațiilor ce revin prestatorului, conform prezentului contract, achizitorul are dreptul de a calcula și pretinde penalități în procent de **2% pe zi** aplicat asupra valorii fără TVA a obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

12.2.-Neefectuarea plăților facturilor la termenul precizat poate obliga achizitorul la plata unor penalități în procent de **2% pe zi** aplicat asupra valorii fără TVA a obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

12.3.-Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

12.4.-Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată Prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12.5.-Contractul se consideră desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără nici o formalitate prealabilă, prezenta clauză fiind un pact comisoriu de grad IV, în cazul

neconstituirii în termen a garanției de bună execuție, garanția de participare fiind păstrată de Achizitor cu titlu de daune-interese pentru rezilierea contractului din acest motiv.

12.6.-În cazul în care Prestatorul nu-și onorează, în mod culpabil, obligațiile asumate prin contract și ofertă atunci Achizitorului i se conferă dreptul, dar nu și obligația, de a rezilia de plin drept prezentul contract, prin notificare de reziliere transmisă Prestatorului, precum și de a pretinde și obține de la Prestator cu titlu de daune interese, contravaloarea prezentului contract. Plata se va efectua în termen de 20 zile de la transmiterea facturii de către Achizitor către Prestator, orice întârziere față de acest termen va da dreptul Achizitorului de a percepe penalități de 2% pe zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Anterior întreprinderii oricărei măsuri în acest sens, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, acordând un termen de 30 de zile Prestatorului pentru a-și îndeplini obligația, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1.-Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, sub sancțiunea rezilierii acestuia.

13.2.-Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului, fără TVA.

13.3.- Garanția de bună execuție se constituie, în conformitate cu prevederile art. 40 din H.G. nr. 395/2016 și devine anexă la contract.

13.4.-Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.5.- Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție aferenta prezentului contract conform art.42 din H.G. 395/2016.

13.6.-Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă pe perioada derulării contractului.

14. Alte responsabilități ale prestatorului

14.1.-(1)Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta depusă.

(2)Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de, și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

14.2.-Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor și este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea în domeniile serviciilor pe care le va superviza, pe toată durata contractului.

14.3.-Prestatorul va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Achizitor, Antreprenor, Dirigințele/Diriginții de șantier, Inspectoratul în Construcții, etc.

14.4.-Pe toată perioada derulării Contractului de servicii Prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind achizitorului asistență tehnică din punct de vedere administrativ și tehnic .

14.5.-Prestatorul va avea nevoie de avizul prealabil al achizitorului pentru aprobarea oricărei optimizări/adaptări a documentațiilor tehnice în timpul execuției lucrărilor.

14.6.-Prestatorul va avea obligația de a participa în cadrul întâlnirilor de lucru lunare (și/sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor) cu achizitorul, Antreprenorul, dirigințele/diriginții

de șantier, a prezentării situației fizice lunare a execuției lucrărilor și a notificarea achizitorului în eventualele probleme identificate în teren.

15. Recepție și verificări

15.1.-Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta depusă și din caietul de sarcini.

15.2.-Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

15.3.-Recepționarea de către achizitor a documentațiilor tehnice elaborate și predate de către prestator se va face pe bază de proces verbal de recepție, întocmit de o comisie numită special în acest scop, în maximum 5 zile lucrătoare de la data predării documentațiilor de către prestator, iar modificările sau completările necesare, dacă este cazul, se vor face de către prestator, o singură dată în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii procesului verbal de recepție cu obiecțiuni.

15.4.-Documentația refăcută este analizată de comisie în termen de două zile lucrătoare de la transmitere și după caz, se recepționează sau se returnează spre remediere.

15.5.-În situația în care documentația refăcută este analizată de comisie și se returnează spre remediere prestatorului, se vor percepe penalități de 2% pe zi aplicat asupra valorii fără TVA a obligațiilor neonorate la termenele stabilite, începând cu ziua următoare primirii procesului-verbal de returnare și până în ziua stingerii obligației, inclusiv.

15.5.-Serviciile prestate de asistență tehnică acordată de către proiectant se vor recepționa în baza unui proces-verbal de recepție fără obiecțiuni însoțit de raportul de activitate privind prestarea serviciilor semnat de către ambele părți în termenele și condițiile prevăzute în prezentul contract.

16. Începere, finalizare, întârzieri servicii

16.1.-(1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor după primirea ordinului de începere a contractului, conform prevederilor art. 9.2 și 9.3.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

- a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și
- b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2.-(1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3.-Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă timpul de lucru stabilit și asumat, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4.-În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17.-Ajustarea prețului contractului

17.1.-Prețul contractului nu se ajustează, el va ramane ferm pe toata perioada de derulare a contractului.

18. Amendamente

18.1.-Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, în situația apariției unor circumstanțe ce nu au putut fi prevăzute la semnarea contractului. Prestatorul în acest caz are obligația de a notifica achizitorul cu minim 5 zile lucrătoare înainte de data la care se solicită a deveni aplicabilă modificarea.

18.2.-Contractul se poate modifica în condițiile art.221 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

19. Subcontractanți

19.1.-Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu Achizitorul.

19.2.-(1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3.-(1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de Prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4.-Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată anterior Achizitorului.

20. Cesiunea

20.1.-Nu este permisă cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

21. Forța majoră

21.1.-Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

21.2.-Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

21.3.-Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4.-Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5.-Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

21.6.-Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilaltepărți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretindă celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

22.1.-Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2.-Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul Achizitorului.

Art.23. Încetarea contractului din inițiativa Achizitorului

23.1.-Suplimentar față de cauzele de încetare, Achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de șapte zile Prestatorului, prin notificare de reziliere, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare:

- a. Prestatorul nu execută serviciile în conformitate cu prezentul contract;
- b. Prestatorul nu se conformează într-o perioadă de cel mult 7 zile de la data preavizului emis de către Achizitor, care îi solicită remedierea executării corespunzătoare sau neexecutării obligațiilor din contract care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a serviciilor;
- c. Prestatorul subcontractează fără a avea acordul scris al Achizitorului;
- d. Prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
- e. Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă, după caz;
- f. Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica, după caz;
- g. Împotriva Prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- h. are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la contract;
- i. apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului;
- j. Prestatorul eșuează în a furniza garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.

23.2.-De îndată ce va fi posibil după momentul rezilierii, Achizitorul va certifica valoarea serviciilor și toate sumele convenite Prestatorului până la data rezilierii.

23.3.-Dacă Achizitorul reziliază contractul, va fi îndreptățit să recupereze, în termen de 90 de zile calendaristice de la data constatării, de la Prestator, fără a renunța la celelalte acțiuni la care este îndreptățit în baza contractului, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la valoarea maximă a contractului.

23.4.-Prestatorul nu va avea dreptul să pretindă, suplimentar față de sumele ce i se cuvin pentru munca deja prestată, despăgubiri pentru orice pierdere sau prejudiciu suferit.

24. Încetarea contractului din inițiativa Prestatorului

24.1.-În urma unui preaviz de 45 zile acordat Achizitorului, Prestatorul poate rezilia contractul dacă Achizitorul:

- a. nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea, Achizitorului, după expirarea termenului limită prevăzut în art. 11;
- b. suspendă derularea serviciilor sau a oricărei părți a acestora pentru mai mult de 90 de zile pentru motive nespicate în contract sau independente de culpa Prestatorului;

24.2.-Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit anterior acesteia în temeiul contractului.

24.3.-Încetarea contractului se poate realiza și prin acordul de voință al părților.

25. Limba care guvernează contractul

25.1.-Limba care guvernează contractul este limba română.

26. Comunicări

26.1.-(1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

26.2.-Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

27. Legea aplicabilă contractului

27.1.-Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Achizitor:
JUDEȚUL IALOMIȚA

Prestator:

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI
JUDEȚEAN,
VICTOR MORARU**

ADMINISTRATOR,

**Direcția Buget - Finanțe
Director Executiv Adjunct,
Mihaela Moroianu**

Viză C.F.P.

**Direcția Coordonare-Organizare
Director Executiv,
Ionica Băicoianu**

Viză legalitate,

**Direcția Achiziții - Patrimoniu
Director Executiv,
Gheorghe Proca**

**Inițiator,
Ionuț Balaban**

SECȚIUNEA III
MODELE DE FORMULARE

- FORMULARUL 1: Scrisoare de garantie de participare
- FORMULARUL 2: Scrisoare de garantie bancara de buna executie
- FORMULARUL 3: Formular Oferta Financiara
- FORMULARUL 4: Declaratie privind respectarea art. 51 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice
- FORMULARUL 5: Acord de asociere
- FORMULARUL 6: Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului
- FORMULARUL 7: Acord de subcontractare
- FORMULARUL 8 : Propunere tehnica

BANCA

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului intitulat: „.....”(se va completa cu denumirea obiectivului), cod CPV organizată de în calitate de autoritate contractantă noi, _____, având sediul înregistrat la _____
(denumirea băncii/societății de asigurări)

(adresa băncii/societății de asigurări)

ne obligam în mod irevocabil și **necondiționat**, fata de sa plătim suma de (în litere și în cifre) _____, la prima sa cerere pe baza declarației cu privire la culpa persoanei garantate;

În cererea sa autoritatea contractanta va preciza ca suma ceruta de ea și datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul _____ și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)

b) oferta sa fiind stabilita câștigătoare, ofertantul _____ nu a constituit asocierii)
(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)
garanția de buna execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 5 zile de la semnarea contractului;

c) oferta sa fiind stabilita câștigătoare, ofertantul _____ a refuzat asocierii)
(numele complet al Ofertantului, iar în cazul asocierii denumirea asocierii)
sa semneze contractul de achiziție publica în perioada de valabilitate a ofertei;

Prezenta garanție este valabila pana la data de ____ / ____ zile de la data emiterii

În cazul în care părțile contractante sunt de acord sa prelungească perioada de valabilitate a garanției sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii/societății de asigurări, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta garanție de participare își pierde valabilitatea.

Legea aplicabila prezentei garanții de participare este legea romana.

Competente sa soluționeze orice disputa izvorâta în legătura cu prezenta garanție de participare sunt instantele judecătorești romane.

Parafata de Banca _____ in ziua ____ luna _____ anul ____

Banca

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE

Catre _____

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la contractul de achizitie publica (denumirea contractului si
numarul),
incheiat intre, in calitate de Prestator, siin calitate de
Achizitor, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea Autoritatii Contractante, pâna la
concurenta sumei de [X.XXX,XX] LEI, reprezentând% din valoarea contractului, fara
TVA, (sau [X.XXX,XX] euro numai pentru societati bancare care nu emit in lei) respectiv,
orice suma ceruta de aceasta insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce
revin Prestatorului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus
mentionat.

Plata se va face neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei
acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Prezenta garantie intra in vigoare si are efect incepând cu data de [ZZ.LL.AAAA]/ data
semnarii contractului.

Garantia nu poate fi restituita Prestatorului decât cu acordul scris al Achizitorului.

In cazul in care partile contractante sunt de acord sa prelungeasca perioada de valabilitate a
garantieii sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului
bancii, se va obtine acordul nostru prealabil;

Parafata de Banca in ziua luna anul
(semnatura autorizata)

Nume: Functie:

Anexa nr. 1 la Formularul de oferta

Tabel 1

Nr. Ctr.	Denumire	Valoare Ofertata
1	Elaborarea documentatiei tehnico-economice	
2	Elaborarea caietelor de sarcini, DTAC, a documentatiilor necesare pentru avize si a detaliilor de executie	
3	asistență tehnică din partea proiectantului pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală	
	TOTAL	

Notă: prezenta Anexă se va completa în conformitate cu cerințele din Fișa de date și Caietul de sarcini.

Data completării.....

*Operator economic,
(semnătură autorizată)*

Nume, prenume:

Semnătura în calitate de, autorizat
să semnez oferta pentru și în numele
..... (*denumire ofertant*).

OFERTANTUL

FORMULAR 4

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE RESPECTARE ART. 51 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant al
(denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa prestez serviciile, pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata de Uniunea Europeana si legislatia nationala .

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii si am inclus costul pentru Indeplinirea acestor obligatii.

Data completarii

Ofertant,

.....
(nume, semnatura autorizata si stampila)

Acord de asociere

Nr.....din.....

1. PĂRȚILE ACORDULUI**Art. 1** Presentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr.
 nr....., telefon fax înmatriculata la
 Registrul Comerțului din sub nr....., cod de identificare
 fiscală....., cont deschis
 la..... reprezentată de având
 funcția de..... în calitate de asociat -LIDER DE ASOCIERE

și

S.C....., cu sediul înstr.
 Nr....., telefon fax înmatriculata la Registrul
 Comerțului din sub nr....., cod de identificare
 fiscală....., cont deschis
 la..... reprezentată de având
 funcția de..... în calitate de ASOCIAT

2, OBIECTUL ACORDULUI

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
 (denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului
 cadru (obiectul contractului / acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. DURATA ACORDULUI

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție)

4. CONDIȚIILE DE ADMINISTRARE ȘI CONDUCERE A ASOCIERII

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.*

5. RĂSPUNDERE

5.1 Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătura cu Contractul.

6. ALTE CLAUZE

6.1 Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnica, manageriala sau/și logistica ori de câte ori situația o cere.

6.2 Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice alta modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți cât și a Beneficiarului.

6.3 Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a lucrărilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.

7. SEDIUL ASOCIERII

7.1 Sediul asocierii va fi în(adresa completa, nr. de tel, nr. de fax).

8. ÎNCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

8.1 Asocierea încetează prin :

- a) hotărârea comună a membrilor asociați ;
- b) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul de asociere;
- c) nedeplinirea sau imposibilitatea îndeplinirii obiectivului de activitate sau a obligațiilor asumate de părți;
- d) alte cazuri prevăzute de lege ;

9. COMUNICĂRI

9.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

9.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

10. LITIGII

10.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și unul pentru autoritatea contractantă.

LIDER ASOCIAT

semnătura

ASOCIAT 1

semnătura

NOTA: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze

Terț susținător tehnic

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică - experiență similară
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic), ne obligăm ca, în situația în care contractantul (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) întâmpină dificultăți de natură tehnică, pe parcursul derulării contractului, să garantăm, necondiționat și irevocabil autorității contractante achizitoare, susținerea tehnică pentru îndeplinirea contractului conform ofertei prezentate și a contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea tehnică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic), declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă în limita prezentului angajament, în legătură cu susținerea experienței similare care rezultă din documentul anexat prezentului Angajament. Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere tehnică acordat (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,

.....

(semnătură autorizată)

Terț susținător,

.....

Anexa nr. 1 la Angajament ferm privind susținerea tehnică – Experiență similară
Terț susținător tehnic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND EXPERINȚA SIMILARĂ

Subsemnatul, (nume și prenume) în calitate de împuternicit al
..... (denumirea terțului susținător tehnic), având sediul
înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic), tel.:

.....,

fax:,

e-mail:,

Cod fiscal,

Certificat de înmatriculare/înregistrare (nr. înmatriculare/înregistrare, data),
obiectul de activitate, pe domenii: _____ (în conformitate cu prevederile
din statutul propriu)

Activități CAEN pentru care există autorizare (se va solicita după caz,
certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare
specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1. _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/inregistrare)

2. _____

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele
prezentate în tabelul de mai jos sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea
contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și
documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din
prezenta declarație.

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului
----------	-----------------	-----	-------------------------------------------------

Adresa

Calitatea *)

Preț total contract	Procent îndeplinit de furnizor (%)		Perioada de derulare a contractului **)			
1	2	3	4	5	6	8

1

2

.....

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de:
contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

Nume și prenume

(semnătură autorizată)

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Art.1 Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de contractor
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de subcontractant
(denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică organizată de _____ să desfășoare următoarele activități _____ ce _____ se _____ vor subcontracta _____.

Art.3. Valoarea estimată a serviciilor ce se vor presta de subcontractantul _____ este de _____ lei, reprezentând _____ % din valoarea totală a serviciilor oferite.

Art.4. Durata de prestare a _____ (serviciilor) este de _____ luni.

Art. 5. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art.1

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul _____ le are față de investitor conform contractului _____ (denumire contract)

Art.9. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant) (subcontractant)

Note:

Prezentul acord constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

Formular-cadru Propunere Tehnică

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):

Data:

Anunț de participare:

Obiectul contractului:

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.

Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- c. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Se recomandă ca Propunerea Tehnică să cuprindă secțiunile mai jos identificate.

1. Rezumat

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.]

2. Abordarea¹ și metodologia² propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va solicita o abordare sau o metodologie specifică în realizarea serviciilor din partea Ofertantului ținând cont de etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor noi de investiții în domeniul construcțiilor reglementate prin legislație specifică (HG nr. 907/2016).

Autoritățile contractante trebuie să includă în această secțiune un cadru pentru prezentarea informațiilor. Cadru de prezentare al informațiilor trebuie să fie conceput astfel încât să permită:

- a. *pe perioada derulării procedurii – verificarea modului de îndeplinire a cerințelor din Caietul de Sarcini;*
- b. *aplicarea criteriului de atribuire, acolo unde acesta include un factor ce adresează abordarea și metodologia în prestarea serviciilor/realizarea activităților inclusă în Propunerea Tehnică;*
- c. *gestionarea/managementul relației cu Ofertantul devenit Contractant pe perioada derulării Contractului, coordonarea, monitorizarea rezultatelor/documentelor/rapoartelor solicitate, inclusiv acceptarea rezultatelor parțiale și finale și monitorizarea performanței Ofertantului devenit Contractant;*
- d. *obținerea asigurării că metodologia de realizare a activităților conduce la îndeplinirea obiectului Contractului, a obiectivelor Autorității Contractante și la obținerea beneficiilor anticipate, așa cum sunt acestea documentate în Referatul de Necesitate și Strategia de Contractare;*
- e. *completarea cât mai facilă a informațiilor de către operatorii economici ofertanți.]*

și să asigure conformitatea cu reglementările tehnice ce stabilesc modalitatea de realizare și conținutul documentațiilor tehnico –economice, spre exemplu HG 907/2016.

În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. *nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului Contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini*
- b. *abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate în Caietul de Sarcini ;*
- c. *metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;*

2.1. Abordarea propusă

[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

- a. *Caracterizarea abordării;*
- b. *Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;*
- c. *Corelația dintre abordarea propusă și:*
 - i. *metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor*
 - ii. *metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințele și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică.]*

¹ Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

² Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

2.2. Metodologia propusă

[Autoritatea Contractantă trebuie să precizeze în mod explicit pentru Ofertanți maniera în care aceste informații trebuie prezentate în funcție de informațiile incluse în Caietul de Sarcini, respectiv prezentarea de către Ofertanți a modalității de realizare a activităților/pachetelor de activități/etapelor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice solicitate de către Autoritatea Contractantă a fi desfășurate pentru conformitatea cu prevederile legislației specifice (HG nr. 907/2016).

Autoritatea Contractantă trebuie să coreleze informația inclusă aici cu informația furnizată în Caietul de Sarcini. Corelați informația de aici cu sfera de cuprindere a Contractului (elaborarea studiu de fezabilitate, actualizare studiu, elaborare proiect tehnic etc).

[Introduceți aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului și implementarea abordării prezentate la paragraful anterior.]

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare Proiect Tehnic de execuție [introduceți după cum este structurată informația în Caietul de Sarcini și utilizați aceeași terminologie] în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ³ : ex. software, resurse umane ⁴ , informații ⁵ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității ⁶	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
Intocmire documentatii					

³ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale tertului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

⁴ Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

⁵ Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

⁶ Autoritatea Contractantă trebuie să specifice care este perioada solicitată la această rubrică (zile, săptămâni, luni) și să coreleze această informație cu solicitările din capitolul alocat planului de lucru din Propunerea Tehnică și a modului de definire a termenelor în Caietul de Sarcini

pentru obținerea avizelor					
documentatie tehnica pentru obținerea autorizatiei de constructie					
proiect tehnic					
detalii de executie					
caiet de sarcini					
asistenta tehnica					
intocmire documentatii pentru obținerea avizelor					
documentatie tehnica pentru obținerea autorizatiei de constructie					

3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.]

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice:

a. Denumirea activităților incluse în etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că

- nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);
- Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
 - Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
 - Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
 - Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- să demonstreze:
 - înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
- să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

- Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant.

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate [în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus]

[Structurați informația după cum urmează:]

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Numărul de zile lucrătoare alocate expertului	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în

				contract
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți numărul de zile lucrătoare alocate expertului]	[introduceți operatorul economic care dispune de expert]

[Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși structurând informația după cum urmează]:

Nume și prenume expert: [introduceți]		[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și informația nu a fost inclusă în etapa de calificare]		
Coordonatele de contact ale expertului		Telefon: [introduceți]	Email: [introduceți]	
Relația cu Ofertantul		Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic:) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]	
Numar proiecte				
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - II/aa)

[Ofertantul trebuie să includă în anexele la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă prin Caietul de Sarcini.]

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor	Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară
--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

⁷ Pentru contracte în care modalitatea de plată a prețului Contractului este pe bază de foaie de pontaj (time-sheet), Ofertantul stabilește numărul de zile/expert (numai zile lucrătoare) cu luarea în considerare a perioadei de derulare a Contractului, a numărului de experți solicitat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini și a numărului de zile stabilit ca date de intrare pentru fiecare categorie de experți/expert.

către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	(prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	unde este reflectată măsura propusă	unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil) ⁸
[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]	[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]	[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]

5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului [Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructură trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul 2. **Abordare și metodologie propuse pentru prestarea serviciilor**, ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Licențe, permise etc. conform legislației în vigoare la data depunerii Ofertei	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (Ofertantul-operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asocierie sau o terță parte)
[introduceți denumirea]	[descrieți caracteristicile]	[introduceți numărul de unități]	[introduceți licențele, permisele etc.]	[introduceți momentul sau durata utilizării]	[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul]

⁸ Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub formă unei sume globale pentru o prestație unică asimilată cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze de proiectare și obținerea rezultatului anticipat.

6. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți poziția și nu suma ca atare]	[introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferit pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]

[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini în contextul descris în Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

[Structurați informația după cum urmează:]

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți poziția și nu suma ca atare]	[introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferit pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada prestării serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

8. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

[În cazul în care este aplicabil, introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei.]

9. Anexe la Propunerea Tehnică

- CV- ul semnat în original (model propriu) din care să rezulte îndeplinirea cerințelor pentru personalul implicat, respectiv: tipul de studii, specializarea, experiența profesională;
- Diploma de studii superioare de lungă sau scurtă durată, după caz, în copie conform cu originalul
- Documente emise de către Beneficiar sau angajator care să demonstreze îndeplinirea cerințelor minime solicitate mai sus referitoare la experiența specifică. Documentele justificative pot fi: certificate/recomandări, procese verbale de recepție, descrierea pe scurt a proiectului/contractului care demonstrează experiența specifică, enumerarea principalelor atribuții avute sau alte documente similare. Acestea reprezintă și documentele care vor fi **analizate** în vederea acordării punctajului aferent factorilor de evaluare.