



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr.24, 906100
Tel.0040-(0)241-735622; fax.0040-(0)241.735314
e-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Nr. 11566/12.07.2017

APROBAT PRIMAR,
SOCEANU IULIAN CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE CONSULTANTA IN ACHIZITII PUBLICE PENTRU PROCEDURI SIMPLIFICATE

Cod CPV: 79418000-7 - Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor

Prezentul caiet de sarcini contine principalele cerinte pe care trebuie sa le indeplineasca serviciile ce urmeaza a fi achizitionate.

Prezentul caiet de sarcini contine indicatii privind regulile de baza ce trebuie respectate astfel incat potentialii ofertanti se elaboreze propunerea tehnica si financiara corespunzator cu necesitatile Primariei Orasului Techirghiol.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

ORAȘUL TECHIRGHIOI, cu sediul în Oraș Techirghiol, str. Dr. V.Climescu, nr. 24, jud. Constanța, fax 0241-735314, tel. 0241-735622, cod fiscal 4300540, reprezentat prin dl. Soceanu Iulian Constantin - în calitate de Primar al Orașului Techirghiol.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achizitiei il reprezinta prestarea serviciilor de consultanta in domeniul achizitiilor publice in conformitate cu prevederile art. 2 pct. (6) din HG 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, servicii necesare pentru organizarea si aplicarea unei proceduri simplificate online, intr-o singura etapa, si anume: "Ansamblul de constructii de locuinte sociale destinate chiriasilor evacuatii D+S+2E+M, lucrari in continuare – Str. Al.I. Cuza, Oras Techirghiol".

Sursa de finantare: Bugetul local

Beneficiar: Primaria Orasului Techirghiol, cu sediul in Techirghiol, str. Dr. V.Climescu nr.24, tel: 0241 735622, fax: 0241 735314.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANTA.

Obiectul general urmarit prin atribuirea acestui contract este de a acorda consultanta de specialitate compartimentului de achizitii publice, in scopul organizarii si aplicarii procedurilor de achizitie publica, conform prevederilor cadrului legal aplicabil.



3.1. Cerinte specifice:

Activitatea consultantului va fi condusa de urmatoarele principii:

- a) Profesionalism
- b) Impartialitate
- c) Respectarea legislatiei privind achizitiile publice
- d) Asumarea raspunderii pe documentatiile intocmite

3.2. Servicii solicitate:

Consultanta in vederea derularii unei proceduri simplificate "Ansamblul de constructii de locuinte sociale destinate chiriasilor evacuati D+S+2E+M, lucrari in continuare – Str. Al.I. Cuza, Oras Techirghiol" in temeiul Legii nr. 98/2016 si a celorlalte norme legale aplicabile in materie, astfel:

- Consultanta privind calculul termenelor legale minime intre publicarea anuntului de participare in SEAP si termenul limita de depunere a ofertelor;
- intocmirea documentatiei de atribuire: verificarea caietului de sarcini, strategie de contractare, fisa de date a achizitiei, modelele de formulare si modelele de contract/acord cadru;
- completarea documentului unic de achizitie european DUAE;
- completare formular de integritate conform Legii nr.184/2016;
- asistenta publicare in SEAP anunt de participare simplificat;
- elaborarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari;
- elaborarea procesului verbal de deschidere/decriptare a ofertelor si a rapoartelor intermediare;
- asigurarea unui expert achizitii pentru comisia de evaluare care va intocmi rapoarte de specialitate, asupra carora isi exprima punctual de vedere (expert juridic/tehnice/financiar)
- redactarea raportului procedurii, a deciziei de suspendare a procedurii de atribuire, a deciziei de anulare a procedurii de atribuire;
- elaborarea comunicarii catre ofertanti privind rezultatul procedurii de atribuire;
- consultanta privind motivatiile autoritatii contractante in fata CNSC (daca este cazul);
- consultanta privind publicarea anuntului de atribuire.
- consultanta privind intocmirea dosarului de achizitie publica.

4. OBLIGATIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul va furniza consultantului toate informatiile si/sau documentele considerate necesare pentru prestarea corespunzatoare a serviciilor de consultanta (caietul de sarcini aferent fiecarei achizitii, programul anual al achizitiilor publice, referatele de necesitate si, dupa caz, documentatiile intocmite de catre proiectant cu referire la nevoile obiective ale autoritatii contractante ce urmeaza a fi realizate prin atribuirea de contracte de achizitie publica etc).

Achizitorul va fi responsabil de atribuirea si implementarea contractelor de achizitii, sens in care va nominaliza o persoana responsabila cu derularea procedurilor de achizitie. In ceea ce priveste evaluarea ofertelor, achizitorul va nominaliza o comisie pentru derularea fiecarei achizitii.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORASUL TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr.24, 906100
Tel.0040-(0)241-735622; fax.0040-(0)241.735314
e-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Pentru acordarea consultantei la organizarea fiecarei achizitii, achizitorul va emite o solicitare catre consultant.

5. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Prestatorul are obligatia de a realiza serviciile in termenul rezonabil si legal stabilit de achizitor, pentru fiecare procedura in parte. In maxim 24 ore de la solicitarea autoritatii contractante prestatorul este obligat sa se prezinte la sediul achizitorului.

Consultantul are obligatia de a prezenta achizitorului, la solicitarile scrise ale acestuia, numele persoanei desemnate in procedura si stadiul fiecarei achizitii prin prezentarea unui raport cu privire la activitatile desfasurate.

Inainte de declansarea procedurii se va depune de persoana desemnata o declaratie de disponibilitate.

Pe perioada derularii contractului, consultantul va lua toate masurile pentru eliminarea situatiilor de conflict de interese in raport cu viitorii ofertanti.

Pentru situatiile in care apar modalitati diferite de solutionare intre consultant si angajatii compartimentului de achizitii publice, va prezenta o justificare scrisa pentru propria decizie, care va fi atasata dosarului de achizitie publica si pentru care va raspunde in fata organelor de conducere.

6. CONFLICTUL DE INTERESE

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizitiile publice.

Pentru a se asigura independenta operatorului economic selectat, acesta va semna o declaratie, care certifica faptul ca nu se afla in conflict de interese la momentul depunerii ofertei si ca va informa autoritatea contractanta in cazul in care se afla la un moment dat in aceasta situatie, in timpul indeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

7. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se va derula incepand cu data semnarii contractului, pana la finalizarea procedurii de achizitie si publicarea anuntului de atribuire aferente acesteia.

Durata contractului de servicii se va putea prelungi in cazul in care perioada de aplicare a procedurilor se va prelungi din motive obiective.

8. VALOAREA ESTIMATA

Valoarea estimată a contractului este de 3000 lei fără TVA, pentru serviciile de consultanta in domeniul achizitiilor publice.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Autoritatea contractanta va selecta din Catalogul Electronic din SEAP, unul sau mai multi operatori economici care prezinta ofertele cele mai scazute si i se va transmite direct prin SEAP o notificare de prezentare a ofertei cu respectarea cerintelor din prezentul caiet de sarcini, care va fi publicat pe site-ul oficial al Primariei.

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnica si oferta financiara.

Documente de calificare solicitate:



- certificat de inregistrare/ certificart emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzator achizitiei;

- declaratie pe propria raspundere cu numele persoanei ce poate fi implicata in prestarea serviciilor de consultanta pentru derularea procedurilor, insotita de prezentarea de CV ale personalului desemnat in consultanta (diploma/ certificat de absolvire cursuri de specialitate in profesia de expert achizitii publice) si ale eventualilor experti cooptati (domeniul tehnic, juridic sau financiar)

- experienta similara in ultimi 3 ani in domeniul achizitiilor publice, pentru organizarea si aplicarea unor proceduri simplificate, ce pot fi dovedite prin prezentarea unor contracte de consultanta + procese verbale de receptie aferente sau recomandari/ documente constatatoare din care sa reiasa experienta in derularea procedurilor de achizitie publica solicitate in prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul va prezenta o oferta tehnica prin care va descrie punct cu punct modul in care va presta serviciile sale in conformitate cu cerintele caietului de sarcini.

Oferta financiara se va prezenta in lei fara TVA, pe tip de procedura in speta procedura simplificata, indiferent de durata acesteia, pentru o procedura pentru anul 2017. Oferta financiara totala se va publica in Catalogul Electronic din SEAP – ca raspuns la solicitarea de oferta a autoritatii contractante si in paralel va fi depusa in plic inchis odata cu documentele de calificare si oferta tehnica la sediul Primariei Oras Techirghiol, prin completarea formularului de oferta atasat documentatiei.

10. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Garantia de buna executie este de 5% din valoarea contractului si se va constitui conform art.40 din HG 395/2016, in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului.

11. PLATA SERVICIILOR

Plata serviciilor de consultanta se va efectua in baza urmatoarelor documente obligatorii, ce vor fi anexate facturii:

- referat de necesitate cu precizarea procedurii si nota de comanda pentru care au fost solicitate serviciile de consultanta.

- raport de activitate la fiecare procedura incheiata privind prestarea serviciilor de consultanta din punct de vedere calitativ, fizic si financiar.

- proces verbal de receptie a serviciilor

Plata serviciilor efectuate se va face in lei, in contul de trezorerie, in termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

Intocmit,
Inspector achizitii publice
Malai Nicoleta Elena