



Nr. 5570/10.04.2018

**APROBAT PRIMAR**  
**SOCEANU IULIAN CONSTANTIN**



## **CAIET DE SARCINI**

### **SERVICII DE CONSULTANTA IN DOMENIUL ACHIZITIILOR**

### **SERVICII AUXILIARE ACHIZITIEI**

**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 indicatiile privind regulile de baza ce trebuie respectate astfel incat potentialii ofertanti sa 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, precum si art.3, alin 1 lit.d)si x)din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, servicii necesare pentru desfasurarea achizitiilor directe.

Serviciile auxiliare achiziției ce fac obiectul prezentului contract vizează toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului pentru realizarea de achiziții directe

**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 procedurii 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 unor achizitii directe in temeiul Legii nr. 98/2016 si a celorlalte norme legale aplicabile in materie, astfel:

- consultanta cu privire la interpretarea si aplicarea legislatiei achizitiilor publice - Legea nr. 98/2016 actualizata;
- consiliere privind realizarea achizitiilor directe in baza referatului de necesitate, caiet de sarcini/document descriptiv, aprobate de conducatorul autoritatii contractante;
- intocmirea documentelor necesare pentru demararea si derularea achizitiilor directe (note justificative, model contract, formulare, procese verbale, rapoarte, anunt publicitar)
- consiliere privind intocmirea/ actualizarea programului anual al achizitiilor publice;
- consiliere si asistenta in vederea utilizarii SEAP, in vederea identificarii ofertelor care sa raspunda necesitatilor autoritatii contractante si pentru efectuarea formelor de publicitate necesare in vederea postarii unui anunt publicitar (daca este cazul);
- asistenta in derularea procesului de consultare a pietei;
- asistenta pentru transmiterea notificarilor in SEAP (daca este cazul);
- informarea autoritatii contractante asupra prevederilor legale si a modificarilor survenite la nivel legislativ in domeniul achizitiilor publice cu impact in procesul de aplicare a procedurii;
- 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 contractelor de achizitie publica.

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

Pentru acordarea consultantei la organizarea achizitiei, 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 achizitie directa in parte. In maxim 24 ore de la solicitarea autoritatii contractante prestatorul este obligat sa se prezinte la sediul achizitorului.

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.

Prestatorul va raspunde si in cazul in care se vor constata de catre organele abilitate nereguli si abateri pentru documentele intocmite in cadrul achizitiilor ce fac obiectul prezentului contract.

## **6. CONFLICTUL DE INTERESE**

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

Pentru a se asigura independenta operatorului economic selectat, acesta nu trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 si va semna in acest sens 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, pe o perioada de doua luni.

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

## **8. VALOAREA ESTIMATA**

Valoarea estimată a contractului este de 8.000 lei fără TVA, pentru serviciile de consultanta in domeniul achizitiilor publice - servicii auxiliare in domeniul achizitiilor.

## **9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

Autoritatea contractanta va selecta din Catalogul Electronic din SEAP, operatorul economic care prezinta oferta cea mai scazuta corespunzatoare obiectului prezentei achizitii, care se va incadra in valoarea estimata totala si i se va transmite direct prin SEAP o notificare de prezentare a ofertei cu respectarea cerintelor din caietul 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 realizarea achizițiilor directe, insotita de prezentarea de CV ale personalului desemnat in consultanta (diploma/ certificat de absolvire cursuri de specialitate in profesia de expert achizitii publice) .

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 pentru o perioada de o luna. 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. CARACTERUL CONFIDENTIAL AL CONTRACTULUI**

10.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) să facă cunoscut unei terțe persoane informații, date sau documente, rezultate sau obținute în timpul derulării Contractului, acestea fiind considerate confidențiale („Informatiile Confidențiale”) și nici după expirarea valabilității acestuia, în afara persoanelor implicate în îndeplinirea Contractului ;

b) să utilizeze informațiile, datele sau documentele obținute sau la care are acces în perioada derulării Contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

10.2. Dezvăluirea oricărei Informații Confidențiale față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare pentru îndeplinirea Contractului.

10.3. O parte contractantă va fi exonerată de răspundere pentru dezvăluirea de Informații Confidențiale referitoare la Contract dacă:

a) informația era cunoscută înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire;

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația prin intermediul instanței judecătorești sau potrivit unei dispoziții legale.

10.4. Este în înțelegerea Părților că nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității se va considera ca fiind o încălcare gravă a obligațiilor contractuale de natură să conducă la rezilierea de drept a Contractului, fără intervenția instanței și fără altă formalitate, iar Partea interesată are dreptul la plata de daune-interese în cuantum egal cu dublul valorii contractului încheiat.

## **11. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE**

Nu se solicita garanția de bună execuție având în vedere că este un contract cu o valoare estimată sub pragul prevăzut de art.7, alin.1 din Legea nr.98/2016 iar plata contractului se va realiza lunar, în baza raportului depus de către prestator.

## **12. PLATA SERVICIILOR**

Plata serviciilor de consultanță se va efectua în baza următoarelor documente obligatorii, ce vor fi anexate facturii:

- referatele de necesitate a achizițiilor și nota de comandă pentru care au fost solicitate serviciile de consultanță.

- raport de activitate la fiecare achiziție directă privind prestarea serviciilor de consultanță din punct de vedere calitativ, fizic și financiar.

- proces verbal de recepție a serviciilor

Plata serviciilor efectuate se va face în lei, în contul de trezorerie, în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, în baza raportului depus de către prestator și a procesului verbal de recepție a serviciilor.

Intocmit,  
Inspector achiziții publice  
Dragan Elena