ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro
Nr. înreg. 50778/29.11.2024

ISO 9001

ISO 14001

Anunț achiziție directă

1. Autoritatea contractantă: MUNICIPIUL TOPLITA, Str. Nicolae Bălcescu, nr.14 , Loc. Toplița, jud. Harghita, Telefon: 0266341772, e-mail: secretariat@primariatoplita.ro

Denumire contract: ***Servicii specifice de organizare proceduri achiziție aferent proiectului: „Construire și dotare Spital Nou în Municipiul Toplița, județul Harghita"***
Tip anunț: ***Cumpărare directă***
Tip contract: ***Servicii***
Valoarea estimată: **250.000 lei fără TVA**
Modul de atribuire: ***prețul cel mai scăzut***

Descriere contract:

- *Consultanță în alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schița tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului.*
- *Asistență în elaborarea documentațiilor pentru achizițile directe. (referate de necesitate, caiet de sarcini, contract etc.)*
- *Realizarea unui studiu de piață prin consultarea acesteia, în vederea identificării soluțiilor de pe piață care pot răspunde unor nevoi, astfel încât, atunci când se redactează documentațiile de atribuire (specificațiile tehnice) să permită o competiție reală și corectă.*
- *Sinteza prețurilor și/sau condițiilor de participare, inclusiv concurența: în vederea estimării valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;*
- *Întocmire documentație de atribuire (inclusiv a fișelor tehnice aferente aparaturii și echipamentelor medicale);*
- *Asistență și verificare a documentațiilor de atribuire în SEAP a anunțului/invitației de participare (inclusiv verificarea conținutului Caietului de sarcini, cu privire la respectarea prevederilor cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice);*
- *Asistență și elaborarea documentelor privind gestionarea sesiunilor de clarificări apărute pe perioada de publicitate a procedurilor de achiziție*
- *Participarea la întocmirea în termen util a răspunsurilor la solicitările de clarificări transmise de către potențialii participanți la procedurile de achiziție publică derulate, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției, în funcție de specificul solicitării (ex. tehnică, economico-financiară, juridică, etc);*
- *Participarea în calitate de expert cooptat la sedința de deschidere a ofertelor, fără drept de intervenție și de vot și încheierea raportului care va fi transmis către membrii comisiei de evaluare;*
- *Analiza documentelor de calificare, a propunerilor tehnice și a celor financiare depuse în cadrul procedurilor de atribuire și întocmirea de rapoarte în legatură cu acestea care se transmite comisiei de evaluare în vederea întocmirii raportului procedurii;*
- *Exprimarea în scris a unui punct de vedere specializat care urmează să fie pus la dispoziția juristului/avocatului instituției, în cazul în care se formulează o contestație privind procedura de achiziție publică;*
- *Întocmirea, pe baza concluziilor raportului procedurii, proiectului de contract care este transmis conducerii instituției în vederea semnării;*

- *Participarea în cadrul comisiei de recepție pentru produsele/serviciile achiziționate în procedură, respectiv asistență la întocmirea Notei de intrare - recepție privind primirea bunurilor la locul de depozitare, după ce va fi verificat amănunțit cantitatea, calitatea și prețul astfel încât să corespundă cu datele din documentele justificative (Raportul procedurii și contract furnizare);*
- *Consultanță în modificarea ulterioară a condițiilor contractuale (acte adiționale).*
- *Asistență și elaborarea documentelor privind conceperea punctelor de vedere aferente eventualelor contestații ce pot apărea pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică.*
- *Indrumare și asistență în utilizarea SEAP pentru publicarea documentației de atribuire, inclusiv în implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare*
- *Indrumare și asistență în gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;*
- *Consultanță în derularea procedurilor de achiziție la termenele și în condițiile stabilite, realizarea calendarului procedurii.*
- *Oferirea de recomandări cu privire la situațiile generate de solicitările/contestațiile primite înainte de data limită de depunere a ofertelor.*
- *Delegarea unui expert cooptat pe domeniul achizițiilor pentru comisia de evaluare a ofertelor primate.*
- *Consultanță în faza de contractare – verificarea condițiilor de legalitate a semnarii contractului (documentele necesare semnarii, verificarea respectării clauzelor contractuale, depunerea garanțiilor, contractele de asociere, acordurile de subcontractare etc.)*
- *Consultanță în modificarea ulterioară a condițiilor contractuale (acte adiționale)*

Documentele necesare până la ora și data limită de depunere a ofertelor împreună cu extrasele din SEAP privind poziția de catalog publicate conform ofertei:

1. Documente de calificare:

a) Certificat Constatator ONRC din care sa rezulte ca ofertantul are obiect de activitate autorizat in domeniul contractului, starea societății, reprezentanții legali ai ofertantului si sediul principal/sediile secundare;
b) lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau privat
c) declarații cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 si 167 din L98/2016
d) declarație cu privire la lipsa conflictului de interese
e) declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

2. Oferta tehnica

a. Propunerea tehnica va fi prezentata în așa fel încât sa detalieze si sa demonstreze îndeplinirea tuturor cerințelor din Caietele de sarcini.

3. Oferta financiara: va cuprinde serviciile de consultanță

a. Preturile vor fi in RON fară TVA, iar valoarea TVA va fi reflectata separat
b. Termenul de valabilitate a ofertei va fi de minim 30 zile calendaristice

Termenul limită de depunere al ofertelor: 05.12.2024, ora 12:00, la adresa de e-mail: proiecte@primariatoplita.ro.