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. 50768/29.11.2024

ISO 9001

ISO 14001

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii specifice de organizare proceduri achiziție aferent proiectului:

„Construire și dotare Spital Nou în Municipiul Toplița, județul Harghita”

Prezenta documentație s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările şi completările ulterioare. Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca neconformă.
Proiectul care face obiectul serviciilor solicitate este finanțat prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, POR/300/3/1/Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari/1/Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari.

Beneficiarul proiectului:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ — MUNICIPIUL TOPLIȚA

Organizatorul procedurii de achiziție:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ — MUNICIPIUL TOPLIȚA

INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini are în vedere achiziția serviciilor de consultanță în achiziții publice aferente proiectului „*Construire și dotare Spital Nou în Municipiul Toplița, județul Harghita*”.

1. Date generale

1.1 Denumirea achiziției

Servicii specifice de organizare proceduri de achiziție aferente proiectului „*Construire și dotare Spital Nou în Municipiul Toplița, județul Harghita*”.

Cod CPV: 79418000-7 - Servicii de consultanța în domeniul achizițiilor

1.2 Finanțarea

Finanțarea contractului se va face din bugetul proiectului.

2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de servicii specifice de organizare procedurilor de achiziție aferente proiectului „*Construire și dotare Spital Nou în Municipiul Toplița, județul Harghita*”, și atingerea obiectivelor propuse prin proiect.

Activitatea prestatorului va respecta următoarele principii:

- Imparțialitate
- Profesionalism
- Fidelitate
- Respectarea legislației în vigoare

Pe perioada derulării contractului, prestatorul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți. Prestatorul este răspunzător pentru realitatea, legalitatea și corectitudinea documentelor elaborate.

Serviciile de consultanță în achiziții publice prevăd pregătirea procedurilor/documentațiilor necesare atribuirii contractelor de servicii, furnizări și lucrări.

3. Activități specifice

3.1 Activități specifice serviciilor de consultanță în achiziții publice

Serviciile prestate vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de servicii încheiat între Beneficiar și Prestator va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape specifice organizării și aplicării procedurilor de achiziții publice.

Pentru procedurile de atribuire prestatorul va asigura:

- 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, dacă este cazul.

- Sinteza prețurilor și/sau condiţiilor de participare, inclusiv concurenţa: 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 primite.
- 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)

3.1.1 *Monitorizarea activității firmei de consultanță în achizitii se va face pe baza:*

- rapoartelor de activitate privind procedurile de achiziții derulate întocmite de firma prestatoare de servicii de consultanță în achizitii, care sunt anexe ale proceselor - verbale de recepție.

3.2 Achizițiile care vor face obiectul serviciilor de consultanță în achiziții

Acestea sunt așa cum sunt enumerate în cererea de finanțare a proiectului cât și cele anterior depunerii cereri de finanțare.

4. Servicii de consultanță în achiziții publice

a) asigurarea suportului de specialitate și verificarea documentelor necesare pentru întocmirea formelor de publicitate necesare pentru demararea procedurii;
b) verificarea documentației de atribuire ținând cont de informațiilor comunicate de către autoritatea contractantă în special a caietului de sarcini care va ține cont de documentația tehnică pusă la dispoziție de către acesta (acolo unde este cazul);
c) asigurarea suportului de specialitate și verificarea strategiei și Notei conceptuale, respectiv:
d) DUAE și instrucțiunile către ofertanți;
e) caietul de sarcini;
f) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
g) formulare și modele de documente.
h) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare pentru transmiterea în SEAP a documentației de atribuire și a documentelor suport;
i) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare pentru formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea operatorilor economici până la data depunerii ofertelor și postarea acestora în SEAP;
j) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare pe parcursul procesului de evaluare;
k) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare pentru comisia de evaluare;
l) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare în cazul eventualelor contestații cu privire la derularea procedurii în fața Consiliului national de Soluționare a Contestațiilor;
m) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare aplicării soluțiilor dispuse de CNSC în cee ace privește procedura de achiziție publică;
n) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare pentru încheierea contractelor de achiziție publică;
o) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare îndeplinirii obligațiilor legate de publicitate aferente atribuirii contractului;
p) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare întocmirii dosarului achiziției publice;
q) asigurarea suportului de specialitate și elaborarea documentelor necesare elaborării și publicării anunțului de atribuire în SEAP;
r) realizarea serviciilor în termenul rezonabil și legal convenit cu autoritatea contractantă;

s) prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și de a asigura accesul neîngradit al autoritatilor nationale, cu atributii de monitorizare, verificare, control iș audit al serviciilor Comisiei Europene, al Curtii de Conturi, al reprezentantilor serviciului specializat al Comisiei Europene-Oficiul European pentru Lupta Antifrauda - OLAF, precum și al reprezentantilor Departamentului pentru Lupta Antifrauda - DLAF, in limita competentelor ce le revin, in cazul in care aceștia efectuează monitorizări/verificari /controale/audit la fata locului și solicita declaratii, documente, informatii, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobânzi/penalizari aferente, pentru documentele lipsă;

t) toate drepturile patrimoniale de autor având ca obiect rezultatele prezentei achiziții se cedează către autoritatea contractantă după efectarea plății acestora.

u) arhivarea si opisarea dosarului de achiziție după semnarea contractului de furnizare bunuri pe suport hârtie,

v) scanarea dosarului de achiziție si arhivarea electronică;

5. Valoarea estimată

Valoarea estimată a achiziției este de **250.000 lei fără TVA** la care se adaugă TVA în valoare de **47.500 lei.**

6. Termenul de realizare/Durata de finalizare a contractului

Contractul intră în vigoare de la data semnării și se încheie la finalul perioadei de implementare a proiectului. În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act aditional/notificare la contractul de finanțare, contractul de servicii va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

Toate serviciile se vor realiza în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, prestatorul fiind obligat să își organizeze un plan de lucru în așa fel încât toate acțiunile, activitățile și serviciile ofertate să fie prestate (iar livrabilele transmise) în termen util în concordanță cu graficul proiectului.

7. Criterii de calificare privind capacitatea

Pentru demonstrarea potențialului organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare, operatorul economic va prezenta pentru îndeplinirea criteriului de calificare privind capacitatea, 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, de exemplu certificat eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completarile ulterioare.

Ofertantul va prezenta lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult **ultimii 3 ani**, cu indicarea valorilor, datelor si a beneficiarilor publici sau privati. Prin servicii similare se inteleg servicii de consultanta in achizitii publice, prestate de ofertant si receptionate de beneficiarul serviciilor in limitele acordului/ contractului dintre prestatorul si beneficiarul serviciilor nominalizate de catre ofertant

8. Propunerea tehnică și oferta financiară

8.1 Oferta tehnică

Oferta tehnică trebuie să cuprindă următoarele informații:

- O prezentare a ofertantului și a resurselor pe care le deține în vederea bunei desfășurări a activităților/sarcinilor contractului.
- Serviciile ofertate (ținând cont de serviciile solicitate mai sus de către achizitor) și însușite de către consultant.
- lista experților propuși pentru prestarea serviciilor împreună cu CV-urile acestora și documente relevante ce dovedesc calificarea acestora

8.2 Oferta financiară

Oferta financiară va avea o valabilitate de **30 zile**.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA și TVA explicitat separat. Prețul ofertei va cuprinde toată gama de produse și servicii care fac obiectul investiției.

9. Conținutul ofertei

Oferta va conține:

- Oferta tehnica
- Oferta financiara
- Documente anexa:
  a) Certificat Constatator ONRC din care să rezulte că ofertantul are obiect de activitate autorizat în domeniul contractului, starea societății, reprezentanții legali ai ofertantului și sediul principal/sediile secundare;
  b) lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.
  c) declarații cu privire la neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din L98/2016
  d) declarație cu privire la lipsa conflictului de interese 59-60
  e) declarație de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
  f) Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca

10. Modul de întocmire al ofertei

Oferta va fi redactată în ***limba română***.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire şi indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informaţii din propunerea tehnică şi/sau din propunerea financiară sunt confidenţiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislaţiei aplicabile.

11. Protecția datelor

Personalul societății prestatoare de servicii trebuie să respecte întocmai prevederile legale referitoare la lucrul cu documente; vor fi semnate angajamente de confidențialitate cu beneficiarul. Prestatorul se obligă să asigure respectarea prevederilor *Regulamentului (UE) nr. 679/2016* privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

12. Principiile egalității de șanse și tratament și ale dezvoltării durabile

La întocmirea ofertei tehnice, precum și pe parcursul implementării contractului, prestatorul are obligația respectării principiilor egalității de șanse și tratament, egalitatea de gen, nediscriminarea și ale dezvoltării durabile.

Pe toată durata de implementare a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situaţie de natură să compromită realizarea cu imparţialitate şi obiectivitate a activităţilor desfăşurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

13. Legislația aplicabilă

- ✓ **Legea nr. 98/2016** *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✓ **H.G.R. 395/2016** *pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completarile ulterioare;*
- ✓ **Legea nr. 319/2006** *a securității și sănătății în muncă împreună cu normele de protecția muncii, actualizată;*
- ✓ **Legea nr. 101/2016** *privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;*
- ✓ **HGR nr. 907/2016** *privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.*

14. Modalități de plată și penalități

Clauza suspensivă:

Achiziția contractuli de servicii de consultanță în achiziții este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că plata serviciilor aferente contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, respectiv semnarea contractului de finanțare, aceastea făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.

Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă va efectua plata serviciilor contractului numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație, respectiv semnarea contractului de finanțare.

Potențialii ofertanții înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul nesemnării contractului de finanțare, indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Potențialii ofertanții acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

Perioada maxima pentru care operează clauza suspensiva este de 12 luni, astfel încât, in cazul in care condiția semnării contractului de finanțare nu este îndeplinita, plata serviciilor nu se va efectua.

Plata se va face în lei, conform clauzelor stabilite de comun acord. Efectuarea plății/plăților către prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea livrabilelor care fac obiectul contractului şi semnarea proceselor-verbale de recepție) și se va face în baza facturilor emise şi transmise în original de operatorul economic, conform prevederilor din contract.

Plata se face cu ordin de plată, în contul deschis la Trezorerie de către prestator, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii corect întocmite în original, emisă și transmisă la sediul beneficiarului, după efectuarea recepției cantitative și calitative a serviciilor, conform prevederilor din contract.
In cazul în care se va apela la mecanismul cererilor de plata – platile se vor face conform mecanismului cererilor de plata specific finanțatorului.

15. Alte informații și cerințe

Efectuarea plății/plăților către prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea livrabilelor care fac obiectul contractului şi semnarea proceselor-verbale de recepție) și se va face în baza facturilor emise şi transmise în original de operatorul economic.

Întocmit,
Negrea Ana-Maria - Cons. Achiziții
Comp. Investitii, Achizitii publice, Contractarea serviciilor sociale

Aprobat,
Urzică Dumitru – Șef serviciu
Serviciu Proiecte, Investitii, Achizitii, Administrativ