

MUNICIPIUL PLOIESTI
B-dul Republicii, nr. 2, 100066

APROBAT,
PRIMAR,
Dobre Adrian Florin



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
ACHIZITIE DIRECTA
CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

“ Consultanta in vederea finantarii accelerarii programelor de investitii in domeniul eficientei energetice si utilizarii surselor de energie regenerabila (ELENA)”- in scopul realizarii documentatiei de finantare necesara proiectului „Monitorizarea eficienta a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local ”

FISA DE DATE

Tip legislatie: conform dispozitiilor art. 7, alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si art.43 alin.(1) din HG 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 achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumirea, adresa si punct(e) de contact:

MUNICIPIUL PLOIESTI

Adresa postala: Bulevardul Republicii, nr. 2, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100066, Romania, Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Tel. +40 244516699/522/303, In atentia: Serviciului Achizitii Publice si Contracte, **Email: achizitii publice@ploiesti.ro**, Fax: +40 244510736, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro, Adresa profilului cumparatorului: www.sicap-prod.e-licitatie.ro

Achizitia directa se va face prin **catalogul electronic Noul SEAP** si va fi finalizata prin incheierea unui contract de prestari servicii. Detalii tehnice si oferta financiara vor fi postate in catalogul electronic Noul SEAP (www.sicap-prod.e-licitatie.ro) pana la data de 06. 09.2018 (inclusiv), orele: 15.00 . Dupa expirarea acestui termen, se vor vizualiza ofertele postate in Noul SEAP. Acestea vor fi identificate dupa codul CPV si denumirea achizitiei. ***Se solicita mentionarea la denumirea achizitiei si a faptului ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora.***

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: **2 zile lucratoare.**

I.2) Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)

Autoritate regionala sau locala

Activitate (activitati)

- Servicii generale ale administratiilor publice

Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante

Nu

Sectionea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

„Consultanta in vederea finantarii accelerarii programelor de investitii in domeniul eficientei energetice si utilizarii surselor de energie regenerabila (ELENA)”- in scopul realizarii documentatiei de finantare necesara proiectului „Monitorizarea eficienta a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local ”

II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor

Servicii

Locul principal de prestare: **Municipiul Ploiesti**

Codul NUTS: RO316 - Prahova

II.1.3) Anuntul implica

Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii

II.1.4) Informatii privind acordul-cadru – nu este cazul

II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Primaria Municipiul Ploiesti intentioneaza realizarea documentatiei de finantare pentru proiectul ***„Monitorizarea eficienta a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local”***, care se va depune in cadrul Programului ELENA (European Local Energy Assistance).

ELENA este o initiativa comuna a BEI (Bancii Europene de Investitii) si a Comisiei Europene in cadrul programului Orizont 2020.

ELENA acorda grant-uri pentru asistenta tehnica axata pe implementarea proiectelor si a programelor de eficienta energetica, distributia energiei regenerabile si transportul urban. Grant-ul poate fi utilizat pentru finantarea costurilor legate de fezabilitate si studii de piata, planuri de afaceri, audituri energetice, precum si pregatirea procedurilor de licitatie, aranjamentelor contractuale si a unitatilor de implementare a proiectelor.

În mod obișnuit, ELENA susține programe de peste 30 milioane de euro cu o perioadă de implementare de 3 ani pentru eficiența energetică și 4 ani pentru transport urban și mobilitate și poate acoperi până la 90% din costurile asistenței tehnice/dezvoltării proiectului.

Proiectele sunt evaluate și grant-urile alocate pe baza principiului „primul venit- primul servit”.

Măsuri/Rezultate așteptate ale proiectului:

-Crearea Dispeceratului Energetic Local – Unitate responsabilă cu preluarea datelor de consum energetic integrat (energie electrică, energie termică, gaz și carburant) pentru toate unitățile administrative din fonduri publice locale (unități administrative și de servicii, unități școlare/grădinițe, unități spitalicești etc.);

-Instalarea în toate unitățile a echipamentelor de monitorizare a consumului și de raportare în varianta electronică a datelor cu rată mare de actualizare;

Prelucrarea datelor trebuie să fie manuală și automată/automatizată, să genereze rapoarte de consum (pe diferite perioade) și să permită corelarea datelor cu factorii de mediu (ex. temperatura etc);

-Furnizarea de date privind consumul nejustificat de energie termică/electrică/gaz în timpul nopții și/sau în week-end în localitățile care nu au program de funcționare pe timpul nopții/week-end;

-Implementarea unei instrucțiuni de lucru care să responsabilizeze conducătorul unității/instituei pentru identificarea celor mai bune metode de limitare a consumului nejustificat de energie (din raportările Dispeceratului Energetic Local se pot detașa obiceiurile de consum);

-Adaptarea/inlocuirea surselor de iluminat acolo unde este posibil cu echipamente eficiente energetic. Pregătirea pentru tranziția la noul sistem de tranzacționare pe piețele de energie administrate de OPCOM;

-Identificarea celor mai eficiente modele de consum și rezervarea cantității de energie necesare pentru nevoia specifică locală conform perioadelor analizate. Ulterior se poate implementa o politică energetică pentru achiziția de energie din surse regenerabile, cu emisii reduse de carbon, la un cost optim.

-Identificarea terenurilor administrate de municipalitate pentru dezvoltarea unor parcuri fotovoltaice/solare care să contribuie la mixul energetic al municipiului.

Alte activități care pot susține măsurile/rezultatele menționate mai sus:

-Auditarea energetică a tuturor clădirilor care fac parte din patrimoniul municipalityții, beneficiare de fonduri publice pentru funcționare;

-Prioritizarea în funcție de istoricul consumului energetic a clădirilor care vor beneficia de programe de eficientizare energetică.

Obiective specifice:

-Pregătirea proiectului;

-Intocmirea documentației de finanțare aferentă proiectului;

-Analiza economico-financiară (analiza cost-beneficiu) pentru proiect;

-Asistenta pe perioada evaluarii proiectului.

Cerintele privind prestarea serviciilor: pregatirea proiectului:

Include toate activitatile si documentele rezultate, necesare pentru definirea si elaborarea propunerii de proiect, respectiv:

- diferite intalniri/ comunicare cu participarea grupului larg de actori implicati pentru a defini principala provocare care trebuie abordata;
- colectarea de date si informatii referitoare la conditiile specifice locale, pentru a identifica obiectivele principale;
- incheierea de parteneriate cu reprezentanti ai comunitatii locale care activeaza in domeniile vizate de acest program, respectiv: ONG-uri, Universitatea Petrol Gaze Ploiesti (UPG), asociatii patronale, societati comerciale, etc;
- definirea modalitatii in care pot contribui actorii implicati astfel incat sa rezulte propunerea de proiect.

Pentru fiecare partener implicat in proiect, prestatorul va realiza planificarea derularii activitatilor, alocarea resurselor umane si materiale necesare, analiza riscurilor.

Intocmirea documentatiei de finantare aferenta proiectului:

-Documentatia de finantare se va realiza in conformitate cu cerintele mentionate pe pagina de web a programului – respectiv : <http://www.eib.org/products/advising/elena/index.htm>-la sectiunile „ELENA – how it works” si „ELENA – how to apply”.

Se va acorda o atentie deosebita aspectelor relevante din punct de vedere al criteriilor de evaluare a Cererii de finantare (Application Form) pentru proiect.

Consultantul/Prestatorul se obliga:

-sa elaboreze documentatia si sa asigure toate serviciile conexe legate de colectare informatii, intocmire chestionare, organizare intalniri, dezbateri, ca si de redactarea si transmiterea acestuia in formatul solicitat, la nivelul pretului ofertat/adjudecat;

-sa asigure resurse umane, materiale, echipamente pentru buna desfasurare a activitatii;

-sa desfasoare activitatile asumate, fiind responsabil de calificarea personalului folosit pe toata durata prestarii serviciilor, de calitatea documentelor elaborate;

-sa inceapa prestarea serviciilor in timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului si sa respecte graficul de prestare stabilit;

-sa transmita varianta initiala a documentelor si sa completeze/modifice aceste documente pe baza observatiilor Beneficiarului/sau a altor institutii implicate. In masura in care abordare/intelegerea Prestatorului difera, se vor organiza intalniri de lucru in care fiecare parte va putea sa isi sustina/argumenteze punctul de vedere, convenind asupra formei finale.

-sa colaboreze cu beneficiarul si sa il informeze cu privire la orice probleme/situatii identificate, care il pun in situatia de a intarzia sau in imposibilitatea realizarii serviciilor asumate.

Alte informatii (cerinte) relevante:

Prestatorul va efectua toate activitatile necesare pentru pregatirea si elaborarea propunerii de proiect si a documentatiei necesare :

- *definirea/formarea parteneriatului dintre actorii implicati;*
- *stabilirea rolului fiecarui partener;*
- *asigurarea comunicarii permanente cu partenerii;*
- *colectarea si analizarea informatiilor necesare;*
- *stabilirea si descrierea pachetelor de masuri din cererea de finantare;*
- *detalierea activitatilor pentru fiecare pachet de masuri si pentru fiecare partener in parte;*
- *stabilirea calendarului activitatilor cererii de finantare si planificarea activitatilor pentru fiecare partener;*
- *elaborarea cererii de finantare ;*
- *intocmirea bugetului cererii de finantare si pentru fiecare partener;*
- *intocmirea documentelor financiar contabile necesare.*

Asistenta pe parcursul evaluarii proiectului:

-Consultantul/Prestatorul va asigura asistenta pe perioada evaluarii cererii de finantare, iar daca va fi cazul, va actualiza documentatia realizata, in conformitate cu cerintele evaluatorilor.

Valoarea estimata, fara TVA: 109244 lei fara TVA;

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile) :

2. Cod de clasificare CPV:

II.1.6) - **79400000-8 – Consultanta in afaceri si in management si servicii conexe;**

II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice
Nu

II.1.8) Impartire in loturi
Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante
Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Se achizitioneaza servicii de consultanta in scopul realizarii documentatiei de finantare necesara proiectului „ **Monitorizarea eficienta a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local** ”, pe care Municipiul Ploiesti intentioneaza sa il depuna in cadrul Programului (European Local Energy Assistance).

Sursa de finantare: Bugetul local al Municipiului Ploiesti, pentru anul 2018, capitolul 740271.

Valoarea estimata, fara TVA: 109.244 lei fara TVA;

Plata se va efectua in felul urmator:

- 35% din valoarea totala se va achita dupa predarea documentatiei si transmiterea cererii de finantare catre finantator, cu respectarea termenului final si conditiilor de depunere in termen de 60 zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.;
- Restul de plata se va achita dupa semnarea contractului de finantare, in termen de 60 de zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.

II.2.2) Optiuni

Nu

Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare

II.3)

Contractul produce efecte de la data inregistrarii la beneficiar, dupa semnarea contractului de catre ambele parti, timp de maxim 60 zile calendaristice de la data emiterii ordinului de incepere.

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

NU

Pretul contractului nu se ajusteaza

Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Conditii referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garantii solicitate

III.1.1.a) Garantie de participare: nu se solicita

III.1.1.b) **Garantie de buna executie:**

Cuquantum: 10% din valoarea contractului, fara TVA, intr-una dintre formele prevazute de art. 40 alin (1)-(3) din *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*. Ofertantul va specifica modalitatea pentru care opteaza in ***Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul contractului de prestari servicii;***

Modul de constituire:

- prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, sau

- **prin depunerea la casierie în numerar** a sumei reprezentand garanția de buna executie, *sau*
- **prin rețineri succesive din** sumele datorate pentru facturi parțiale, caz în care, prestatorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din preț, fără TVA, al contractului.
- Dovada constituirii garanției de bună executie se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, în conformitate cu art. 39, alin. (3) din 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.

Ofertantul va specifica modalitatea pentru care optează în Declarația privind însusirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul contractului de prestări servicii;

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Sursa de finanțare: Bugetul local al Municipiului Ploiești, pentru anul 2018, capitolul 740271

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul

Asociere conform art. 53 și următoarele din Legea nr.98/2016 (se completează și se prezintă Formularul 1)

III.1.4) **Legislația aplicabilă**

a) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

b) HG 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;

c) Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă;

- www.mmediu.ro; www.inspectmun.ro; www.mfinante.ro; www.anap.ro.

III.2) **Condiții de participare**

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inregistrarea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) **Motive de excludere a ofertantului**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

- **Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 2;**
- **Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art.59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 3 si Anexei 3A;**
- **Declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal ca nu se vor subcontracta integral activitatile prevazute in caietul de sarcini sau sa actioneze doar ca intermediar.**

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- dl.Dobre Adrian Florin – Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Pana George – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Cristian Mihail Ganea –Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Laurentiu Ditu – Secretar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Teodora Marin – Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- d-na Nicoleta Craciunoiu – Director Executiv, Directia Economica;
- d-na Manuela Taracila - Sef Serviciu Financiar Contabilitate, Directia Economica;
- d-na Milena Perpelea – Sef Serviciu, Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG.
- d-na Mihaela Zaharia – Sef Serviciu, Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Ana Maria Sabadac –Sef Serviciu, Achizitii Publice si Contracte;

Consilieri locali: Andrei Gheorghe, Bazavan Larisa, Bolocan Iulian, Botez George, Cosma Marcian, Danescu Stefan, Dinu Marius Andrei, Dragulea Sanda, Dragusin Paulica, Ganea Cristian-Mihai, Hodorog Bogdan, Marcu Valentin, Minea Constantin Gabriel, Mateescu Marius Niculae, Neagu Daniel Puiu, Palas Alexandru Paul, Pana George, Popa Gheorghe, Salceanu Claudia Oana, Sicoe Florin Lucian, Sirbu Simion Gheorghe, Staicu Zoia, Stanciu Marilena, Sorescu Florina Alina, Tudor Aurelian Dumitru, Vaduva Sorin, Viscan Robert Ionut.

Declaratia pe proprie raspundere conform art. 59 din Legea nr.98/2016 se va prezenta atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

- Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea Formularului 4 prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.

Note:

1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;

2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), respectiv certificate, caziere judiciare, autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

III.2.1.
b

Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane:

- prezentarea certificatului de inregistrare sau a certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca serviciile ce fac obiectul contractului au corespondent in codul CAEN mentionat in certificatul de inregistrare/constatator (copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul"/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;

Persoane juridice/fizice straine:

- prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate in original/copie lizibila cu mentiunea "*conform cu originalul*", insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Nota: In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizeaza.

III.2.2)

Capacitatea economica si financiara

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

Se solicita:

- ***prezentarea Fisei de informatii generale***, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani

-completarea si prezentarea
Formularului 5

III.2.3.a)

Capacitatea tehnica si/sau profesionala

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

Modalitatea de indeplinire

- Declaratia si Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani;

-completarea si prezentarea
Formularului 6

Declaratia referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat si ale cadrelor de conducere in ultimii 3 ani.

-completarea si prezentarea
Formularului 7

Lista cu personalul de care poate dispune ofertantul pentru derularea contractului. Prestatorul va transmite lista cu personalul de specialitate desemnat, inclusiv documentele doveditoare:

-completarea si prezentarea
Formularului 8

Experienta similara:

Pentru a asigura calitatea serviciilor prestate, Prestatorul va face dovada ca a elaborat si depus cel putin 1 document similar in cadrul Programelor: Initiativa CIVITAS, UIA, HORIZON 2020, ERAMUS PLUS, CREATIVE EUROPE, CEF-CONNECTING EUROPE FACILITY, LIFE, etc, si a semnat cel putin 1 contract de finantare;o buna cunoastere a limbii engleze; va depune scrisori de recomandare de la beneficiarii proiectelor elaborate/implementate cu fonduri europene; va depune CV-uri pentru expertii din echipa, care sa demonstreze experienta acestora, insotite de documente doveditoare.

Documentatia se va intocmi in 4 (patru) exemplare, din care unul in format electronic.

SECȚIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire

Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

Achizitie directa

Criteriul de atribuire a contractului: *Pretul cel mai scazut*, in conformitate cu prevederile art.187, alin (3), lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice cu modificarile si completarile ulterioare si ale art. 34 si 138, alin (1) si (2) din 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 cu modificarile si completarile ulterioare.

IV.2) Plata se va efectua in felul urmator:

- 35% din valoarea totala se va achita dupa predarea documentatiei si transmiterea cererii de finantare catre finantator, cu respectarea termenului final si conditiilor de depunere in termen de 60 zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.;
- Restul de plata se va achita dupa semnarea contractului de finantare, in termen de 60 de zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta : **90 zile** (de la termenul limita de primire a ofertelor).

Prezentarea ofertei:

IV.4) **NOTA:** In conformitate cu dispozitiile art.137, alin(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin(1) lit.hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv propunerea tehnica sau propunerea financiara.

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice :

Se va prezenta:

- Propunerea tehnica care va fi întocmita astfel încât sa respecte cerintele

documentatiei de atribuire si sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei cu prevederile caietului de sarcini si a fisei de date a achizitiei.

- Graficul de prestare a serviciilor.

- **Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relatiilor de muncă conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, rezultate din reglementarile specifice la nivel national si care trebuie respectate pe tot parcursul îndeplinirii contractului de prestari servicii – Formularul 9.** Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relatiilor de muncă se pot obtine de la:

- Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;

- Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>

Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

Modul de prezentare a propunerii financiare :

Se vor completa si prezenta:

- **Formularul de oferta (Formularul 11)**, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare. Pretul ofertat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, conform cerintelor Fisei de date, respectiv Caietului de sarcini si a documentatiei de atribuire;

IV.4.2) - **Anexa la Formularul de oferta** - centralizatorul de preturi (**Formular 12**);

- *Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract prestari servicii.*

- *Detalierea modului economic de formare a pretului ofertat, identificand principalele elemente de cost care intra in componenta sa, prezentand si*

documente care sa justifice pretul (ex.:salarii, diurne, cheltuieli de cazare si transport, cheltuieli efectuate cu consumabilele necesare prestarii serviciilor);

*-Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara fiind astfel considerata ca document public in sensul **Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.***

Modul de prezentare a ofertei :

IV.4.3) Oferta financiara insotita de detalii tehnice va fi postata in catalogul electronic Noul SEAP (www.sicap-prod.e-licitatie.ro) pana la data de 06.09.2018 orele: 15.00. Dupa expirarea acestui termen se vor analiza ofertele postate in Noul SEAP.

Ofertele vor fi identificate in SEAP dupa cod CPV si denumirea produsului, conform anunt. Se solicita mentionarea la denumirea serviciului si a precizarii ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora.

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, intocmita in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta si Anexele acestuia, Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de prestari servicii se transmit la adresa de e-mail: achizitii publice@ploiesti.ro, pana la termenul limita precizat in Anuntul de depunere oferte, urmand ca acestea sa fie depuse, in original, la Registratura Primariei Municipiului Ploiesti, B-dul Republicii nr. 2, intrarea C, doar de catre ofertantul situat pe primul loc in clasamentul intocmit prin aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la solicitarea formulata in acest sens de catre autoritatea contractanta.

Ulterior, achizitia directa va fi derulata si finalizata in Noul SEAP de catre autoritatea contractanta numai cu ofertantul declarat castigator, dupa parcurgerea procedurii anterior prezentata.

Propunerea tehnica va fi întocmita si prezentata astfel încât aceasta sa respecte cerintele minime prevazute si să asigure posibilitatea identificarii si verificării corespondenței între aceasta și respectivele cerinte.

SECTIUNEA V: INFORMATII SUPLIMENTARE

Alte informatii

Anuntul pentru **achizitia directa** va fi publicat atat pe site-ul Municipiului Ploiesti cat si in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (Noul SEAP), la adresa: www.sicap-prod.e-licitatie.ro -Administrare - Publicitate – Anunturi.

V.1)

Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa www.ploiesti.ro - Informatii publice - Achizitii publice - Lista achizitii, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.

In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, autoritatea contractanta va solicita reofertarea in plic inchis, in vederea departajarii ofertelor.

Documentele pentru dovedirea indeplinirii criteriilor de calificare redactate in alta limba, trebuie prezentate in traducere autorizata.

V.1.1)

Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac

Primaria Municipiului Ploiesti - Serviciul Juridic-Contencios, Contracte

Adresa postala: B-dul Republicii, nr. 2, etaj 3, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100066, Romania, Tel. +40 244516699/404, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro

**SECRETAR,
Laurentiu Ditu**



P.DIRECTOR EXECUTIV,

**Mihaela Zaharia
Sef Serviciu**



**SEF SERVICIU,
Ana Maria Sabadac**



	<i>Nume, prenume</i>	<i>Functia publica</i>	<i>Semnatura</i>	<i>Data</i>
<i>Elaborat</i>	Mihaela Voicila	Consilier		27.08.2018
<i>Verificat</i>	Ana Maria Sabadac	Sef Serviciu		27.08.2018