

MUNICIPIUL PLOIESTI
Piața Eroilor, nr. 1A, 100316

APROBAT,
PRIMAR,
Dobre Adrian Florin



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

**Servicii de consultanta in management pentru implementarea
proiectului "EFICIENTIZARE ENERGETICA COLEGIUL TEHNIC
NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA"**

**în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea
tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – sprijinirea
eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei din surse regenerabile în infrastructurile
publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul de locuințe, Operațiunea B- Clădiri Publice–
Cod SMIS 118052**



**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE SI CONTRACTE**

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Tip legislație: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și prevederile din Cap.III - Realizarea achiziției, secțiunea 1 - Achiziția directă 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

Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

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

MUNICIPIUL PLOIESTI

Adresa poștală: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiești, Cod poștal: 100316, România,
Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice și Contracte, Tel. +40 244516699/522/114, În
atenția: Director Executiv Adjunct – Brotea Adina, Email: achizitii publice@ploiesti.ro,
Fax: +40 244510736, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro, Adresa profilului
cumparatorului: www.e-licitatie.ro

Ofertele vor fi transmise la:

Achiziția directă se va face exclusiv prin **catalogul electronic NOUL SEAP** și va fi finalizată prin încheierea unui contract de prestări servicii. Detaliile tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic NOUL SEAP (<https://sicap-prod.e-licitatie.ro>) până la data de _____, ora ____ După această oră, se vor vizualiza ofertele postate în SEAP. Acestea vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor. Obiectul contractului constă în prestarea **Servicii de consultanță în management pentru implementarea proiectului "EFICIENTIZARE ENERGETICĂ COLEGIUL TEHNIC NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA", cod proiect 118052**, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Pentru o mai bună identificare a acestora, se va menționa denumirea serviciilor și se va face precizarea că ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiești.

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **2 zile lucrătoare**



Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

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

**Servicii de consultanta in management pentru implementarea proiectului
"Eficientizare Energetica Colegiul Tehnic National Alexandru Ioan Cuza",
COD SMIS 118052**

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) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

DESCRIEREA GENERALA A SERVICIILOR :

a) Asigurarea implementarii conform termenelor prevazute, cerintelor de raportare tehnica si financiara, cu respectarea legislatiei in vigoare si prin luarea in considerare a resurselor umane si materiale disponibile;

b) Verificarea tuturor documentelor pentru intocmirea dosarelor cererilor de rambursare/plata conform contractului de finantare si a anexelor specifice ale acestuia, precum si intocmirea oricaror documente justificative ce insotesc cererea de rambursare/plata ;

c) Pentru aspectele verificate se va intocmi o nota de informare in care vor fi indicate exact si explicit eventualele neconcordante, lipsuri sau omisiuni ale documentelor verificate, cu indicarea modului de remediere si a entitatii responsabile careia ii revine aceasta obligatie. Se vor indica si termene limita pentru remediere;

d) Urmarirea realizarii indicatorilor stabiliti si a stadiului de realizare a activitatilor, rezultatele parțiale, pentru a lua masuri corective, respectiv pentru masurarea atingerii rezultatelor si obiectivelor proiectului;

e) Diseminarea si insusirea de catre membrii echipei de proiect a regulilor si cerintelor din Contractul de finantare ;

f) Intocmirea oricaror alte documentatii solicitate de catre AM in implementarea proiectului, precum si refacerea/adaptarea acestora, conform cerintelor Autoritatii Contractante ori ale AM-ului ;

g) Evitarea aplicarii corectiilor financiare Autoritatii Contractante .

CERINTE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE CONSULTANTA

1. Consultantul va asigura, împreună cu membrii UIP, respectarea calendarului de activități prevăzut în Contractul de finanțare;
2. Consultantul va actualiza informatiile din cererea de finanțare ori de cate ori este necesar;
3. Consultantul va monitoriza cheltuielile efectuate în cadrul proiectului și încadrarea acestora în bugetul aprobat;
4. Consultantul va mentine comunicarea cu reprezentantii OI/AM POR si vor disemina informatiile catre UIP;
5. Consultantul va analiza perturbatiile aparute in cadrul implementarii proiectului si va propune/realiza recomandari pentru solutionarea problemelor;

6. Consultantul va întocmi cererile de Plata și Cererile de Rambursare în conformitate cu formularele standard ale programului și va anexa la acestea documentele justificative primite de la beneficiar ;
7. Consultantul va oferi asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor de clarificări primite de la OI/ AM POR referitoare la cererile de plată și rambursare ;
8. Consultantul va oferi asistență pentru întocmirea rapoartelor de progres ale proiectului;
9. Consultantul va elabora notificările și propunerile de Acte Adicionale, în forma și situațiile prevăzute în Contractul de Finanțare. În cazul în care va fi necesară modificarea contractului de finanțare ca urmare a modificărilor legislative, bugetare, modificări ale calendarului de implementare a proiectului sau orice alte modificări justificabile și agreeate de către Autoritatea de management (AM), Consultantul va elabora diferitele Notificări sau solicitări de Acte aditionale. În acest sens, Consultantul va monitoriza propunerile de modificare, se va asigura referitor la corectitudinea acestor modificări și va aduna toate documentele în vederea întocmirii Notificărilor și/sau Actelor aditionale.
10. Consultantul va participa la vizitele pe teren din partea reprezentanților OI/AM POR, dacă situația o impune;
11. Consultantul va evalua situațiile conflictuale ce pot apărea între beneficiar și furnizorii de servicii/echipamente contractați în implementarea proiectului, care pot duce la pierderea eligibilității, a rambursării sau aplicarea unor corecții financiare și va transmite recomandări.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

79411000-8 Servicii generale de consultanță în management

II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice

Nu

II.1.8) Impartire în loturi

Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

Se achiziționează **Servicii de consultanță în management pentru implementarea proiectului "Eficientizare Energetică Colegiul Tehnic Național Alexandru Ioan Cuza", COD SMIS 118052.**

Sursa de finanțare: FEDR, bugetul național și bugetul Municipiului Ploiești pentru anul 2019 (Capitolul "Învățământ" 65.02.04.02.58.01.01 și 65.04.02.58.01.02 – finanțare națională și finanțare externă nerambursabilă, valoare 48.404,95 lei cu TVA).

Valoarea achiziției este de 40.676,43 lei fără TVA (conform cererii de finanțare anexă a contractului de finanțare nr. 4550/17.07.2019).

II.2.2) Opțiuni

Nu

Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare

Durata contractului:

II.3) Contractul de servicii de consultanta in management pentru implementarea proiectului se va derula pe toată perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul Cod SMIS 118052. În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, contractul de servicii de consultanta in management se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Nu

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Secțiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Conditii referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

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

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

- Quantum: 10% din valoarea contractului, fara TVA;
- Forma de constituire: 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 servicii*);
- Dovada constituirii garanției de buna executie se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului, in conformitate cu art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016.

Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

III.1.2) Sursa de finantare : FEDR, bugetul national si bugetul Municipiului Ploiesti pentru anul 2019 (Capitolul "Invatamant" 65.02.04.02.58.01.01 si 65.04.02.58.01.02 – finantare nationala si finantare externa nerambursabila, valoare 48.404,95 lei cu TVA).

Valoarea achizitiei este de 40.676,43 lei fara TVA (conform cererii de finantare anexa a contractului de finantare nr. 4550/17.07.2019).

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici castiga i se atribuie contractul Asociere conform art. 53 si urmatoarele din Legea nr.98/2016 (se completeaza si se prezinta **Formularul 13**)

III.1.5) **Legislatia aplicabila**

Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;

HG 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;

Legea nr.319/2006 securității și sănătății în munca;

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

Legea nr.95/2006 republicata si actualizata, privind reforma in domeniul sanatatii;

III.2) **Conditii de participare**

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea 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 1;**
- **Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art.59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 2 si Anexei 2A;**
- **Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea Formularului 3 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.**

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

- d-l Dobre Adrian Florin – Primar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Pana George – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Cristian Mihai Ganea – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Mihaela Zaharia – Secretarul General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Teodora Marin – Administratorul Public al Municipiului Ploiesti;
- d-ra Nicoleta Craciunoiu – Director Executiv, Directia Economica;
- d-na Manuela Taracila – Sef Serviciu, Serviciul Financiar-Contabilitate;
- d-na Loredana Elena Constantin – P. Sef Serviciu, Juridic Contencios, Contracte;
- d-na Adina Camelia Brotea – Director Executiv Adjunct, Directia Administratie Publica, Juridic Juridic Contencios, Achizitii Publice si Contracte
- d-na Daniela Georgeta Croitoru – Director Executiv, Directia Relatii Internationale;
- d-na Alexandra Staicu – Manager proiect.

Consilieri locali: Andrei Gheorghe, Bazavan Larisa, Bolocan Iulian, Botez George Sorin Niculae, Cosma Marcian, Danescu Stefan, Dinu Marius Andrei, Dragulea Sanda, Ganea Cristian-Mihai, Grigore Constantin, Hodorog Bogdan, Minea Constantin Gabriel, Marcu Valentin, Mateescu Marius Niculae, Palas Alexandru Paul, Pana George, Popa Gheorghe, Salceanu Claudia Oana, Sicoie Florin Lucian, Sirbu Simion Gheorghe, Staicu Zoia, Stanciu Marilena, Sorescu Florina Alina, Frusina Vlad Nicolae, Vaduva Sorin, Viscan Robert Ionut, Racășean Florica.

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

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), 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:

- Certificat de inregistrare/certificat emis de catre ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzator achizitiei; Ofertantii trebuie sa aiba inscris in Statut/ Act constitutiv, ca obiect de activitate principal sau secundar, codul CAEN corespunzator achizitiei; (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.

Capacitatea economica si financiara

III.2.2)

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 4

III.2.3.a- Capacitatea tehnica si/sau profesionala

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

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

completarea si prezentarea Formularului 5

- Declarație privind efectivul mediu anual al personalului angajat

completarea și
prezentarea
Formularului 6

Cerințe pentru echipa propusă de experți în managementul de proiect:

Mod de dovedire:
completarea și
prezentarea
Formularului 7

1. Team Leader - Consultant management de proiect: Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în economie/inginerie.

Experiența profesională specifică: - Participarea în cel puțin un proiect/contract în calitate de lider de echipă /lider de echipă adjunct /manager de proiect/ coordonator/ director de proiect.

2. Consultant tehnic 1: Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Inginerie – construcții / structura. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

3. Consultant tehnic 2: Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Inginerie – instalații. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

4. Consultant tehnic 3: Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Arhitectura. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

5. Consultant financiar: Experiență profesională generală: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice. Experiență profesională specifică: - Participarea, în calitate de expert/specialist financiar în cel puțin un proiect/contract.

5. Expert achiziții publice: Experiență profesională generală: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, certificat expert achiziții publice; Experiență profesională specifică: Participarea în calitate de expert achiziții publice în cel puțin un proiect/contract.

- prezentarea CV-ului semnat în original pentru personalul solicitat, CV-ul trebuie să fie însoțit de copii ale diplomelor/certificatelor de studii menționate în CV-ul respectiv, precum și de documente care să confirme experiența profesională indicată;
- se vor prezenta Declarațiile de disponibilitate și exclusivitate semnate în original pentru personalul solicitat.

SECȚIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

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

Online

IV.1.1. b) Tipul procedurii de achiziție publică

Achiziție directă

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire

Pretul cel mai scazut, in conformitate cu prevederile art.187, alin. (3), lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

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 caietului de sarcini si temei de proiectare si sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei între aceasta si prevederile Caietului de Sarcini

- Formularul 8 - Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 . Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor 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.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

Se vor completa si prezenta:



- Formularul de oferta (Formularul 9), care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si in care va fi mentionat pretul total al serviciilor; pretul oferat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor;
- Anexa la Formularul de oferta - centralizatorul de preturi (Formular 10)
- Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii.
- 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 va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

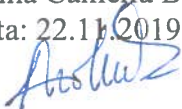
IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

Achizitia directa se va face exclusiv 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 (<https://sicap-prod.e-licitatie.ro>) pana la data si ora mentionate in Anuntul de depunere oferte. Dupa ora precizata in Anunt, autoritatea contractanta va analiza ofertele postate in NOUL SEAP. Ofertele vor fi identificate in SEAP dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor si a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor. Obiectul contractului consta in **Servicii de consultanta in management pentru implementarea proiectului "Eficientizare Energetica Colegiul Tehnic National Alexandru Ioan Cuza" Ploiesti, COD SMIS 118052**, in conformitate cu cerintele caietului de sarcini. Solicitam mentionarea la denumirea serviciilor si a faptului ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora.

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

Modalitatea de publicitate: Se va publica un Anunt pentru depunere oferte, atat in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (NOUL SEAP), la adresa: <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, sectiunea Administrare, subsectiunea Publicitate - Anunturi, cat si pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: www.ploiesti.ro, sectiunea Informatii publice, subsectiunea Achizitii publice - Lista achizitii. Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior mentionata, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.

Intocmit,
Responsabil Achizitiei
Adina Camelia Brotea
Data: 22.11.2019



CAIET DE SARCINI

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a flourish.

CUPRINS

1. DATE GENERALE

- 1.1. **Denumirea obiectivului de investiții**
- 1.2. **Amplasamentul**
- 1.3. **Titularul investiției**
- 1.4. **Beneficiarul investiției**
- 1.5. **Destinația imobilului**
- 1.6. **Autoritatea contractantă**
- 1.7. **Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor**

2. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTUL

- 2.1. **Descriere generală**
- 2.2. **Obiectivele proiectului**

3. SCOPUL ȘI OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

- 3.1. **Scopul contractului de achiziție**
- 3.2. **Obiectul contractului de achiziție**
- 3.3. **Descrierea activității prestatorului de servicii**
- 3.4. **DESCRIEREA GENERALA A SERVICIILOR**
- 3.5. **CERINTE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE CONSULTANTA**
- 3.6. **LISTA STANDARDELOR APLICABILE**
- 3.7. **LIVRABILE - RAPOARTE**
- 3.8. **Date puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă**
- 3.9. **Cerințe pentru echipa propusă de experți în managementul de proiect**

4. DURATA CONTRACTULUI

5. BUGETUL, PREȚUL ȘI PLATA CONTRACTULUI

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

7. CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

9. CONFLICTUL DE INTERESE

10. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI



1. DATE GENERALE

1.1 Denumirea obiectivului de investiții:

„EFICIENTIZARE ENERGETICA COLEGIUL TEHNIC NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA”

1.2. Amplasamentul:

Str. Trei Ierarhi nr. 10 , Ploiesti

1.3. Titularul investiției:

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA

1.4. Beneficiarul investiției:

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA

1.5. Destinația imobilelor: Spatiu de Învățământ

1.6. Autoritatea contractantă:

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA

1.7. Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA este beneficiarul contractului de finanțare nr. 4550 din 17.07.2019 pentru proiectul „EFICIENTIZARE ENERGETICA COLEGIUL TEHNIC NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA”, în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul de locuințe, Operațiunea B - Clădiri Publice – Cod SMIS 118052. Proiectul este finanțat din fonduri de la bugetul de stat și din surse externe nerambursabile.

Prin prezentul document, autoritatea contractanta – Municipiul Ploiesti - invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția serviciilor de consultanta în management pentru implementarea proiectului mai sus amintit, în conformitate cu cerințele incluse în prezentul caiet de sarcini.

Având în vedere Ghidul Solicitantului – **Condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/B** și obiectivele proiectului ” EFICIENTIZARE ENERGETICA COLEGIUL TEHNIC NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA”, activitatea de consultanta in management pentru implementare reprezintă o activitate obligatorie și eligibilă aferentă proiectului.

2. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTUL

2.1.Descriere generală

Proiectul vizează creșterea eficienței energetice și gestionarea eficientă a energiei la imobilul COLEGIULUI TEHNIC NATIONAL ALEXANDRU IOAN CUZA din Municipiul Ploiesti prin reabilitare termică și modernizarea instalațiilor aferente obiectivului, documentațiile tehnico-economice (Auditul energetic, Expertiza tehnică și Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții) fiind realizate.

2.2. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Obiectivul General al proiectului este reducerea emisiilor de carbon prin eficientizarea energetica a clădirii publice aferente **Colegiului Tehnic National Alxeandru Ioan Cuza** din Municipiul Ploiesti, care înregistrează consumuri energetice ridicate.

Pentru atingerea acestui Obiectiv general, Unitatea Administrativ - Teritoriala Municipiul Ploiesti va trebui sa indeplineasca urmatoarele obiective specifice:

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectiv Specific 1

Pentru îndeplinirea Obiectivului General, Solicitantul propune urmatorul Obiectiv Specific (O.S.) principal:

O.S.1 Cresterea eficientei energetice a cladirilor aferente Colegiului Tehnic National Alexandru Ioan Cuza, din Strada Trei Ierarhi nr. 10, Ploiesti, prin reabilitarea termica si implementarea unui iluminat eficient energetic, în termen de 11 luni de la semnarea contractului de finantare.

Pentru îndeplinirea O.S.1 se vor lua o serie de masuri, dintre care amintim realizarea:

- Sistemului constructiv pentru termoizolarea fatadelor, exclusiv soclul;
- Lucrarilor de tâmplarie termorezistentă pentru goluri în fatada
- Sistem constructiv pentru termoizolarea planseului peste etajul 2
- Sistemului constructiv pentru termoizolarea soclului
- Lucrarilor de eficientizare a consumului de energie electrica pentru iluminat

Împreuna cu realizarea masurilor aferente O.S.2, implementarea celor propuse mai sus va duce la îndeplinirea Obiectivului General al Proiectului si la obtinerea rezultatelor si indicatorilor proiectului.

2. Obiectiv Specific 2

Pentru îndeplinirea Obiectivului General, Solicitantul propune urmatorul Obiectiv Specific suplimentar:

O.S.2 Scaderea consumului energetic primar al cladirilor aferente Colegiului Tehnic National Alexandru Ioan Cuza, din strada Trei Ierarhi nr. 10, Ploiesti, prin utilizarea resurselor de energie regenerabila – pompa de caldura si panouri fotovoltaice, în termen de 11 luni de la semnarea contractului de finantare.

Pentru îndeplinirea O.S.2 se vor lua o serie de masuri, dintre care amintim realizarea:

- Sistem de productie energie termica din surse regenerabile
- Sistem de productie energie electrica din surse regenerabile

Împreuna cu realizarea masurilor aferente O.S.1, implementarea celor propuse mai sus va duce la îndeplinirea Obiectivului General al Proiectului si la obtinerea rezultatelor si indicatorilor proiectului.

3. SCOPUL ȘI OBIECTUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

3.1. Scopul contractului de achiziție

Scopul acestui contract îl reprezintă furnizarea serviciilor de consultanta în management pentru implementarea cu succes a proiectului " " **Eficientizare Energetica – Colegiul Tehnic National Alxeandru Ioan Cuza** ", Cod SMIS 118052, de către personal autorizat.

Contractarea serviciilor de consultanță în managementul de proiect este determinată de necesitatea utilizării serviciilor calificate pe care le prestează consultanții, și anume:

- resurse suplimentare, în special în perioade de vârf ale activității, (cum ar fi depunerea cererilor de rambursare/ plată, transmiterea dosarelor de achiziții aferente proiectelor, etc);
- calificări interdisciplinare;
- obiectivitate și capacitatea de a da sfaturi imparțiale;
- cunoștințe de specialitate de care dispune firma de consultanță - experiența personalului, personal cu calificări care generează valoare adăugată.

3.2. Obiectul contractului de achiziție

În vederea asigurării implementării proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finantare nerambursabila si exigentele Autoritatii de Management AM POR, Municipiul Ploiesti contracteaza serviciile de consultanta în managment pentru implementarea proiectului.

3.3. Descrierea activității prestatorului de servicii

Serviciile de consultanta constau in realizarea, in colaborare cu echipa de management a proiectului stabilita la nivelul Autoritatii Contractante, implementarii proiectului mai sus mentionat, cu respectarea conditiilor specificate in contractul de finantare, precum si in Cererea de finantare. Se vor avea in vedere toate aspectele legate de derularea activitatilor proiectului, in vederea implementarii in cele mai bune conditii a acestuia si pentru asigurarea documentelor pe care beneficiarul trebuie sa le puna la dispozitia Finantatorului si a altor organisme care vor solicita date si informatii legate de derularea Contractului de finantare nerambursabila si autorizate de beneficiar.

Pe toata durata de implementare a proiectului echipa de management al proiectului din cadrul Autoritatii Contractante va colabora cu echipa din cadrul firmei de consultanta in domeniul managementului de proiect.

Managerul de proiect din cadrul Autoritatii Contractante coordoneaza, supervizeaza si monitorizeaza activitatea celor doua echipe, in vederea implementarii cu succes a tuturor activitatilor, conform graficului activitatilor si a bugetului prestabilit.

Prestatorul de servicii de consultanta are rolul de a realiza obligatiile din contract si sarcinile incluse in caietul de sarcini. Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ si financiar eficient si orientat spre rezultate in ceea ce priveste procesul de implementare a proiectului.

3.4. Descrierea generala a serviciilor:

a) Asigurarea implementarii conform termenelor prevazute, cerintelor de raportare tehnica si financiara, cu respectarea legislatiei in vigoare si prin luarea in considerare a resurselor umane si materiale disponibile;

b) Verificarea tuturor documentelor pentru intocmirea dosarelor cererilor de rambursare/plata conform contractului de finantare si a anexelor specifice ale acestuia, precum si intocmirea oricaror documente justificative ce insotesc cererea de rambursare/plata;

c) Pentru aspectele verificate se va intocmi o nota de informare in care vor fi indicate exact si explicit eventualele neconcordante, lipsuri sau omisiuni ale documentelor verificate, cu indicarea modului de remediere si a entitatii responsabile careia ii revine aceasta obligatie. Se vor indica si termene limita pentru remediere;

d) Urmarirea realizarii indicatorilor stabiliti si a stadiului de realizare a activitatilor, rezultatelor partiale, pentru a lua masuri corective, respectiv pentru masurarea atingerii rezultatelor si obiectivelor proiectului;

e) Diseminarea si insusirea de catre membrii echipei de proiect a regulilor si cerintelor din Contractul de finantare;

f) Intocmirea oricaror alte documentatii solicitate de catre AM in implementarea proiectului, precum si refacerea/adaptarea acestora, conform cerintelor Autoritatii Contractante ori ale AM-ului;

g) Evitarea aplicarii corectiilor financiare Autoritatii Contractante.

3.5 . Cerinte specifice privind prestarea serviciilor de consultanta

1. Consultantul va asigura, împreună cu membrii UIP, respectarea calendarului de activități prevăzut în Contractul de finanțare;
2. Consultantul va actualiza informatiile din cererea de finantare ori de cate ori este necesar;
3. Consultantul va monitoriza cheltuielile efectuate în cadrul proiectului și încadrarea acestora în bugetul aprobat;
4. Consultantul va mentine comunicarea cu reprezentantii OI/AM POR si vor disemina informatiile catre UIP;
5. Consultantul va analiza perturbatiile aparute in cadrul implementarii proiectului si va propune/realiza recomandari pentru solutionarea problemelor;
6. Consultantul va intocmi cererile de Plata si Cererile de Rambursare in conformitate cu formularele standard ale programului si va anexa la acestea documentele justificative primite de la beneficiar;

7. Consultantul va oferi asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor de clarificări primite de la OI/ AM POR referitoare la cererile de plată și rambursare;
8. Consultantul va oferi asistență pentru întocmirea rapoartelor de progres ale proiectului;
9. Consultantul va elabora notificările și propunerile de Acte Adicionale, în forma și situațiile prevăzute în Contractul de Finanțare. În cazul în care va fi necesară modificarea contractului de finanțare ca urmare a modificărilor legislative, bugetare, modificări ale calendarului de implementare a proiectului sau orice alte modificări justificabile și agreeate de către Autoritatea de management (AM), Consultantul va elabora diferitele Notificări sau solicitări de Acte aditionale. În acest sens, Consultantul va monitoriza propunerile de modificare, se va asigura referitor la corectitudinea acestor modificări și va aduna toate documentele în vederea întocmirii Notificărilor și/sau Actelor aditionale.
10. Consultantul va participa la vizitele pe teren din partea reprezentanților OI/AM POR, dacă situația o impune;
11. Consultantul va evalua situațiile conflictuale ce pot apărea între beneficiar și furnizorii de servicii/echipamente contractați în implementarea proiectului, care pot duce la pierderea eligibilității, a rambursării sau aplicarea unor corectii financiare și va transmite recomandări.

3.6. Lista standardelor aplicabile

Ofertații se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naționale, și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
 - alte reglementări.

3.7. Livrabile – rapoarte

Consultantul are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță în managementul de proiect:

Raport de început, transmis în maximum 15 zile de la data emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor. Raportul trebuie să constituie o completare și o detaliere a ofertei Consultantului (document care va fi parte integrantă a prezentului contract de servicii) și să detalieze aspecte referitoare la organizarea spațiului, a echipei, a strategiei de abordare a sarcinilor ce îi revin, a programului de lucru. Un aspect obligatoriu al raportului îl constituie formularea unui punct de vedere/unei evaluări asupra Proiectului, cu estimarea posibilelor probleme în implementare și principalele constatări referitoare la situația existentă, precum și acțiunile ulterioare recomandate. Pentru elaborarea raportului de început în termenul stabilit, Beneficiarul va asigura toate informațiile necesare Consultantului.

Raport lunar de activitate, care să cuprindă situația rezultatelor înregistrate până la momentul respectiv, în cadrul fiecărei activități. Rapoartele vor fi transmise **până în data de 10 a lunii următoare celei de raportare** și vor fi însoțite de adresa de înaintare și procesul-verbal de predare - primire. Acestea vor constitui documente justificative pentru plata Consultantului. Structura rapoartelor lunare va fi convenită de Beneficiar cu Consultantul.

În principal aceste rapoarte vor cuprinde activitățile desfășurate de către consultant în luna anterioară predării raportului și eventual, în cazul în care este necesar, recomandări și/sau un plan estimativ pentru luna în curs. Pentru decontare, raportul trebuie să aibă un deviz anexat, cu numărul de persoane implicate și numărul de ore lucrate.

3.8. Date puse la dispoziție de către autoritatea contractantă

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Consultantului în Management de proiect următoarele:

- Informații și/sau documentații privind obiectivul de investiții, respectiv: Cererea de finanțare aprobată, Contractul de finanțare inclusiv anexele sale, Studiile întocmite în vederea realizării proiectului de finanțare, Proiectul Tehnic întocmit și aprobat de către Autoritatea de Management a POR (cu toate piesele sale, scrise și desenate) alte documente privind derularea obiectivului de investiții și care au importanță sau sunt necesare în realizarea în bune condiții a contractului de servicii de management de proiect;
- Accesul consultantului de management la documentele publice emise de către Autoritatea Contractantă în interesul proiectului;
- Documentele menționate pot fi consultate la sediul Autorității Contractante sau pot fi transmise consultantului, la cerere, în format electronic.

3.9. Cerințe pentru echipa propusă de experți în managementul de proiect:

1. **Team Leader - Consultant management de proiect:** Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în economie/inginerie. Experiența profesională specifică: - Participarea în cel puțin un proiect/contract în calitate de lider de echipă /lider de echipa adjunct /manager de proiect/ coordonator/director de proiect.

2. **Consultant tehnic 1:** Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Inginerie – construcții/structura. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

3. **Consultant tehnic 2:** Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Inginerie – instalații. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

4. **Consultant tehnic 3:** Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul Arhitectura. Experiență profesională specifică: - Participarea în calitate de expert/specialist tehnic în cel puțin un proiect/contract.

5. **Consultant financiar:** Experiență profesională generală: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice. Experiență profesională specifică: - Participarea, în calitate de expert/specialist financiar în cel puțin un proiect/contract.

5. **Expert achiziții publice:** Experiență profesională generală: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, certificat expert achiziții publice; Experiență profesională specifică: Participarea în calitate de expert achiziții publice în cel puțin un proiect/contract.

MOD DE DOVEDIRE:

- prezentarea CV-ului semnat în original pentru personalul mai sus menționat, CV-ul trebuie să fie însoțit de copii ale diplomelor/certificatelor de studii menționate în CV-ul respectiv, precum și de documente care să confirme experiența profesională indicată;

-se vor prezenta Declarațiile de disponibilitate și exclusivitate semnate în original pentru personalul solicitat.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de servicii de consultanță în management pentru implementarea proiectului se va derula pe toată perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul Cod SMIS 118052. În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, contractul de servicii de consultanță în management se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

5. BUGETUL, PREȚUL ȘI PLATA CONTRACTULUI – MECANISMUL DE PLATA

Bugetul total al acestui contract este 40.676,43 lei, fără TVA, respectiv 48.404,95 lei cu TVA .

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Plățile se vor efectua numai după semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care autoritatea contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (facturi, orice alt document justificativ relevant).

Plata serviciilor prestate se va efectua în baza următoarelor documente justificative:

- a) factura fiscală întocmită în conformitate cu prevederile legale;
- b) proceselor verbale de recepție semnate de părți.

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii, astfel încât să fie respectate și prevederile art. 6 alin. (1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante și a documentelor justificative. Dacă beneficiarul include factura în cereri de plată, plata se va face conform mecanismului aferent, în conformitate cu art. 7 alin. (1) din Legea nr. 72/2013, motivat în mod obiectiv de natura contractului de finanțare pe fonduri europene și de mecanismul cererilor de plată care presupune verificarea eligibilității cheltuielilor de către OI POR 2014 – 2020. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, prin semnarea proceselor verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator. Prestatorul va emite câte o factură pentru serviciile prestate.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise, în original, la adresa specificată de autoritatea contractantă.

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

Toate livrabile/rapoartele se vor depune spre aprobare la Beneficiar conform precizărilor de la pct. 3.7. **LIVRABILE – RAPOARTE**. În termen de 5 zile de la primirea acestora, Beneficiarul va informa Consultantul asupra eventualelor observații/comentarii. Consultantul va analiza observațiile primite și le va integra în varianta finală a rapoartelor, variantă ce va fi aprobată de Beneficiar în termen de maxim 5 zile de la transmiterea variantei finale a documentului.

În cazul întârzierilor în depunerea/refacerea documentelor, se aplică penalizări conform prevederilor contractului de servicii.

Fiecare document/raport dintre cele enumerate la punctul 5. Livrabile/Rapoarte, elaborate de Consultant în variantă finală va fi pregătit/redactat în limba română și transmis către Beneficiar pe suport de hârtie în 3 (trei) exemplare și într-un exemplar în format electronic (CD/DVD/email).

Termenele de livrare a rapoartelor, documentelor a căror termen de livrare nu este indicat, vor fi stabilite de Autoritatea Contractantă prin membrii echipei de management proiect/recepție servicii. Totodată, Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica termenele de livrare a rapoartelor și documentelor stabilite în prezentul caiet de sarcini, cu informarea prealabilă a prestatorului.

7. CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

Ofertantul va prezenta o propunere tehnică sub forma unei descrieri a proiectului prin care să se demonstreze corespondența serviciilor oferite prin propunerea tehnică cu cerințele caietului de sarcini.

Odată cu înaintarea propunerii tehnice, ofertantii vor prezenta un grafic de esalonare în timp a activităților ce urmează a fi prestate în faza de implementare a proiectului. Graficul va fi corelat cu calendarul de activități prevăzut în Contractul de finanțare.

Propunerea tehnica poate contine orice alte elemente pe care ofertantul considera ca este necesar sa le mentioneze.

Oferta financiara a ofertantului va tine cont de cele mentionate mai sus si va fi exprimata in lei fara TVA, cu TVA evidentiata seprata.

La evaluarea ofertei financiare se vor avea in vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de servicii care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

8.CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Ofertele vor fi evaluate de către comisia de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este **„PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”**, în condițiile în care oferta este declarată acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în caietul de sarcini).

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale este următorul: în cazul în care două sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor ofertanți pentru departajare, o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel **mai scăzut**.

9. CONFLICTUL DE INTERESE

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a se asigura independența operatorului economic selectat, acesta va semna o declarație, care certifică faptul că nu se află în conflict de interese la momentul depunerii ofertei și că va informa autoritatea contractantă în cazul în care se află la un moment dat în această situație, în timpul îndeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

Reguli de eligibilitate

Pentru a fi considerați eligibili, potențialii operatori economici interesați trebuie să facă dovada că nu se află în vreuna din situațiile următoare:

- cea prevăzută la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere;
- cea prevăzută la secțiunea 4 - *Reguli de evitare a conflictului de interese* din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere.

10. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Autoritatea contractanta va publica în SEAP/SICAP un anunț de publicitate unde se va indica modalitatea de prezentare a ofertei. Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

Documente de calificare solicitate:

- Certificat de înregistrare/ certificat emis de către ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 58 – 63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea

- 98/2016 privind achizițiile publice;
- Modelul contractului de prestări servicii asumat prin semnătură și ștampilă.
Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică prin care va descrie punct cu punct modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.
Oferta financiară se va prezenta în lei, fără TVA.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului "*Eficientizare Energetica – Colegiul Tehnic National Alxeandru Ioan Cuza* " în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul de locuințe, Operațiunea B- Clădiri Publice– Cod SMIS 118052 sunt proprietatea exclusivă a Autoritatii Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu furnizorul de servicii.

REDACTAT

.....



APROBAT

.....
Ast...

[Signature]