

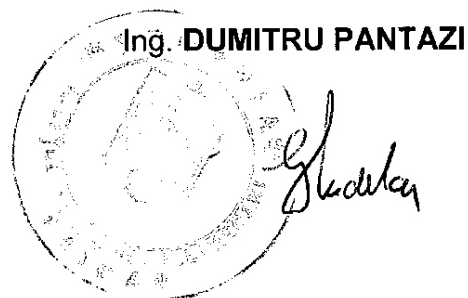
NR. 6271 / 17.05.2017

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI

Aprobat,

PRIMAR

Ing. DUMITRU PANTAZI

The image shows a circular official stamp of the Municipality of Pașcani. The text around the perimeter of the stamp reads "MUNICIPIUL PAȘCANI" at the top and "ROMANIA" at the bottom. In the center of the stamp is a stylized emblem. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "G. Pantazi".

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii axiliare de achiziții publice

Cod CPV:79418000-7 servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (Rev.2)

Prezentul caiet de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător necesităților autorității contractante. Obiectivul urmărit prin atribuirea acestui contract este de a acorda asistență de specialitate aparatului administrativ propriu în scopul organizării și aplicării cu celeritate procedurilor de achiziție publică, conform prevederilor legale aplicabile în materie.

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și aplicarea procedurilor de achiziție online **"licitație deschisă"** și **"procedura simplificată"** – într-o singură etapă.

2. Sursa de finanțare

Bugetul local, conform **HCL nr. 46 din 31.03.2017** privind aprobarea Bugetului local de venituri și cheltuieli și a Programului obiectivelor de investiții, cu finanțare de la bugetul local și alte surse de finanțare al Municipiului Pașcani pe anul 2017.

3. Beneficiar

Unitatea Administrativ Teritorială **MUNICIPIUL PAȘCANI**

4. Valoarea estimată a contractului este de 10.000 lei fără TVA, pentru serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice aferente atribuirii contractelor din Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2017 :

- a) Produse de balastiera, cod CPV:14210000-6, Ve = 317.000 lei fără TVA
- b) Furnizare prin cumparare in leasing de utilaje :
 - Vehicule de curățare a străzilor, cod CPV:34144430-1, Ve = 410.000 lei fără TVA
 - Autogreder, cod CPV: 43220000-1, Ve = 950.000 lei fără TVA
 - Autocamion echipat cu lamă și sărărită, cod CPV:34134200-7, Ve = 680.000 lei fără TVA
- c) Furnizare combustibil:
 - Motorină euro 5, cod CPV:09134220-5, Ve = 350.000 lei fără TVA
 - Benzina sub forma de bonuri valorice cod CPV: 09132100-4, Ve = 119868 lei fără TVA
- d) Servicii de cadastru:

- Întocmire de carti funciare pentru domeniul public si privat al UAT cod CPV: 71354300-7, Ve = 118.300 lei fără TVA
- Executare de măsurători de teren pentru finalizarea planurilor parceleare in vederea emiterii TP, cod CPV: 71354300-7, Ve = 95.850 lei fără TVA
- e) Studiu de fezabilitate - " Modernizare Piata , str. Ceferistilor nr. 4" cod CPV: 71241000-9, Ve = 168.615 lei fără TVA
- f) Servicii de proiectare - elaborare DALI si servicii de consultanta – elaborare cerere de finantare pentru obiectivul "Cresterea eficientei termice Creşa nr. 1 şi Gradinita nr. 2", cod CPV: 71241000-9, Ve = 73.615 lei fără TVA
- g) Construire fosă septică vidanjabilă, împrejmuire, sistematizare verticală - Camin Cultural Lunca Pascani , cod CPV: 45332000-3, 45111291-4, Ve = 176.441 lei fără TVA
- h) Proiectare si executie pentru "Reabilitare instalatie de incalzire spatii pentru închiriere Tronson 1 si 2 – Piata str. Ceferistilor nr. 4, Paşcani, jud. Iaşi" , cod CPV: 45232141-2, 71321200-6, Ve = 84.034 lei fără TVA
- i) Sistematizare strazi in municipiul Pascani: Str. Mihai Viteazu, cod CPV: 45233140-2, Ve = 780.131 lei fără TVA
- j) Servicii de proiectare şi instalare a echipamentelor de semnalizare, alarmare şi alertare în caz de incendiu pentru "Casa de cultura Pascani – transformarea restului obiectivului nefinalizat în Sala multifuncţională cu anexe aferente, ca sediu pentru autoritatile publice locale ale municipiului Paşcani" cod CPV: 45312100-8, CPV: 71321000-4, Ve = 85.000 lei fără TVA

II. CERINŢE SPECIFICE

1. Aspecte generale

Activitatea consultantului va ficondusă de următoarele principii:

- a) Imparțialitate, atât față de Beneficiar cât și față de partenerii acestuia;
- b) Profesionalism;
- c) Fidelitate;
- d) Respectarea strictă a legislației în vigoare;

În perioada de derulare a contractului de servicii, consultantul va lua toate măsurile pentru evitarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți.

Personalul cheie solicitat în cadrul prezentului contract va fi compus din cel puțin doi consultanți, cu studii superioare, din care unul cu studii juridice, care să fi parcurs un program de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (cod COR 214946 Expert achiziții publice sau echivalent) și care a prestat cel puțin un contract similar finalizat, pentru servicii auxiliare de achizitii publice, în conformitate cu prevederile din:

- ✓ **Legea 98/2016** privind achizițiile publice

- ✓ **HG 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Pentru verificarea îndeplinirii cerinței se vor prezenta următoarele documente:

a. Lista consultantilor propusi, pentru care se vor anexa:

- Diploma de absolvire a studiilor superioare
- Certificat de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (cod COR 214946 Expert achiziții publice sau echivalent)
- Declarație de disponibilitate
- Recomandare nominală din partea unui beneficiar public sau client privat cu privire la activitatea desfășurată în cadrul unui contract similar.

b. Contract(e) similar(e) de servicii auxiliare de achiziții publice finalizate, însoțite de document(e) constatatoare sau echivalent(e).

2. Realizarea sistemului de comunicare, urmărire și raportare

Consultantul va prezenta un plan de comunicare aferent organizării și aplicării procedurilor simplificate de achiziție publică.

Totodată, pentru asigurarea transparenței decizionale, consultantul va întocmi și conduce o pistă de audit, pentru fiecare procedură în parte, în care se vor înregistra principalele documente și informații cu privire la desfășurarea procesului de achiziție publică.

3. Serviciile de consultanță

Serviciile asigurate de consultant se vor realiza cu stricta respectare a Legii 98/2016 și a HG 395/2016. Derularea contractului de servicii constă în realizarea următoarelor activități:

A. ETAPA DE PREGATIRE A ACHIZITIEI

A1. Elaborarea strategiei de contractare, în conformitate cu prevederile Ghidului achizițiilor publice accesibil la adresa <http://achizitiipublice.gov.ro/home>, care se refera la:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

- d) mecanismele de plată în cadrul contractului,
- e) alocarea riscurilor în cadrul contractului și măsuri de gestionare a acestora,
- f) stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- g) precizarea, dacă se impune privitor la:
 - ✓ ajustarea pretului contractului, stabilirea formulei de ajustare a prețului,
 - ✓ prelungirea duratei contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, art. 165 din HG 395/2016
 - ✓ achiziționarea ulterioară de servicii/lucrări similare cf. art. 104 alin. (8) din Legea nr. 98/2016 - Suplimentare valoare estimată a achiziției (procent %)
 - ✓ stabilirea clauzelor de revizuire cf. art. 221 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, care anticipează eventualele modificări ce pot interveni în derularea contractelor / acordurilor-cadru.
- h) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru,
- i) elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- j) justificările privind:
 - ✓ alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Lege și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii,
 - ✓ decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi,
 - ✓ stabilirea criteriilor de calificare privind capacitatea și a criteriul de atribuire
 - ✓ stabilirea factorilor de evaluare utilizați;
- k) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;
- l) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

A2. Elaborarea documentației de atribuire prin următoarele activități:

- a) Elaborarea Caietului de sarcini, dacă este cazul
- b) Elaborarea proiectului de contract având în vedere atât cerințele impuse în strategia de contractare privind posibilitatea de modificare a contractului cât și posibilitatea subcontractării și a sustinerii capacității ofertantului prin terți sustinatori.
- c) Elaborarea fișei de date a achiziției;
- d) Elaborarea formularelor și a modelelor de documente

A3. Generarea și completarea DUAE - Documentul Unic de Achiziții European

NOTA: Toate documentele elaborate vor fi semnate de consultant pe fiecare pagină și vor fi predate cu proces-verbal persoanelor responsabile din cadrul autorității contractante. Reprezentanții consultantului vor asista la încărcarea în SEAP a documentației de atribuire.

Documentatia de atribuire si documentele suport semnate pe fiecare pagina de furnizorul de servicii auxiliare de achizitii publice, vor fi introduse in SEAP, cu semnatura electronica, de catre functionarii publici de la Compartimentul Achizitii Publice,

B. DERULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE ONLINE LA SEDIUL AUTORITATII CONTRACTANTE

- Elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite prin intermediul SEAP.
- Asigurarea asistenței în accesarea SEAP pe parcursul derulării etapelor procedurii online;
- Participarea în comisia de evaluare având ca atribuții:
 - ✓ întocmirea proceselor verbale de vizualizare a ofertelor,
 - ✓ întocmirea proceselor verbale de evaluare,
 - ✓ elaborarea solicitărilor de clarificări către ofertanți,
 - ✓ întocmirea raportului procedurii,
 - ✓ întocmirea adreselor de comunicare către ofertanți,
 - ✓ redactarea contractului în forma finală.
- Formularea punctelor de vedere către CNSC în cadrul unei contestații la procedura., dacă este cazul
- Întocmirea dosarului de achiziție publică

Toate documentele vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul firmei de consultanță și vor fi însoțite cu proces verbal pentru a fi încărcate în SEAP de către persoanele responsabile din cadrul autorității contractante.

- ✓ Responsabilitatea elaborării documentelor în etapa de pregătire și derulare a procedurilor de achiziție publică revine furnizorului de servicii auxiliare de achiziții
- ✓ Responsabilitatea pentru încărcarea documentelor în SEAP revine persoanelor responsabile din cadrul autorității contractante

Pe parcursul derulării serviciilor, se vor realiza înscrisurile prevăzute de cadrul legal aplicabil în materie precum și operarea în SEAP a etapelor necesare pentru derularea online a procedurilor de achiziție publică.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice, condițiile, conținutul și volumul contractului de consultanță se vor adapta prin act adițional, cu condiția încadrării în fondurile alocate cu această destinație.

Documentele semnate pe fiecare pagina de furnizorul de servicii auxiliare de achiziții publice, vor fi introduse în SEAP, cu semnatura electronică, de către functionarii publici de la Compartimentul Achizitii Publice

4. Modul de elaborare a ofertei

Oferta tehnică : va fi prezentată prin descrierea modului general în care va presta serviciile pentru fiecare dintre procedurile simplificate enumerate mai sus, pentru a demonstra corespondența cu cerințele caietului de sarcini. Vor fi prezentate în cadrul ofertei tehnice un plan de comunicare și o pistă de audit generală din care să rezulte principalele activități și documente care trebuie realizate pe parcursul derulării procedurii simplificate, conform modelului atasat.

Nr crt	Activitate	Cine desfășoară activitatea		Responsabil	Document primit	Document generat	Cine semnează documentul	Unde se arhivează
		Extern	Intern					

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei de forma:

Nr. crt.	Denumire achiziție	Cod CPV	Valoare estimată (lei fără TVA)	Oferta financiară (lei fără TVA)
....				
	TOTAL			

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile consultanților, cheltuielile de deplasare ocazionate de participarea la întrunirile de lucru de la sediul beneficiarului, ședințele de evaluare, cheltuieli materiale etc.

5. Durata contractului

Contractul de servicii auxiliare de achiziții publice este până la **31.12.2017**, cu posibilitatea prelungirii acestuia până la finalizarea ultimei proceduri de achiziție publică, dacă este cazul.

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează. Plata serviciilor de consultanță se va efectua în baza proceselor-verbale privind predarea/primirea de către consultant/beneficiar a dosarului achiziției publice și a facturilor subsecvente.

6 Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire **"cel mai bun raport calitate- preț"**

- a) Prețul - 80 puncte
- b) Nr. consultanți - 10 puncte
- c) Nr. contracte similare finalizate – 10 puncte

Punctajul se calculează astfel:

- a) **Prețul ofertei - 80,00 puncte**

Algoritm de calcul:

Pretul cel mai scazut (fara TVA) dintre preturile ofertelor admisibile (fara TVA) va obtine punctajul maxim acordat, respectiv 80 de puncte.

Celelalte oferte admisibile vor primi un punctaj calculat astfel:

$$\text{Punctaj } n = (\text{PRETUL min} / \text{PRETUL } n) \times 80.$$

b) Nr. consultanti - 10 puncte

Numărul consultantilor propusi se va puncta astfel:

Minim 2 consultanți: 5 puncte

Intre 3-4 consultanti: 7 puncte

Mai mult de 4 consultanti: 10 puncte

c) Nr. contracte similare finalizate – 10 puncte

Minim 1 contract similar finalizat: 4 puncte

Între 2-3 contracte: 6 puncte

Între 4-5 contracte: 8 puncte

Mai mult de 5 contracte: 10 puncte

Avizat,

Administrator Public

GICĂ ZANET



Elaborat,

Compartiment Achiziții Publice

Consilier LAURA PAȘCU



Consilier CRISTINA SIMON

