

**ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN**

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300

Cod Fiscal: 3675258

Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112

Fax: 0265-512.542

E-mail: office@primariareghin.ro



CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice Cod CPV –
79418000-7 , Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (Rev.2)

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

Prezentul caiet de sarcini conține cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa.

El conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și aplicarea procedurilor de achiziție publică, respectiv întocmirea:

1. Fișei de date a achiziției;
2. Caietului de sarcini;
3. Formulelor de calificare;
4. Modelului contractului de achiziție bunuri/ prestări servicii;

1.2 Sursa de finanțare

Bugetul de stat, conform Legii 98/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică HG 395/2016, ART.2, alin.6, care prevede ca autoritățile publice **au dreptul de a achiziționa servicii de consultanță (servicii auxiliare achiziției)** în vederea sprijinirii activităților de achiziție publică, de elaborare a documentațiilor și până la finalizarea procesului de atribuire

1.3 Beneficiar

Municipiul Reghin

1.4 Valoarea estimată a contractului pentru serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice aferente atribuirii următoarelor contracte :

Nr. Crt.	Serviciu	Preț fara TVA
1.	<i>Notificări privind anunțuri (anunțuri de intenție și/sau anunțuri de participare și/sau invitații de</i>	<i>80 lei</i>

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

participare/anunturi de participare simplificate)

Elaborarea dosarelor de achiziție în vederea participării la procedură (include studiere documentație, elaborare raport privind opțiunile clientului, întocmire și gestionare eventuale solicitări de clarificare, întocmire ofertă)

2.

- | | |
|--|------------------|
| <i>– achiziție lucrări < 441.730 lei</i> | <i>600 lei</i> |
| <i>– achiziție produse/servicii > 132.519 lei</i> | <i>900 lei</i> |
| <i>– achiziție lucrări > 441.730 lei</i> | <i>1.100 lei</i> |
- +participare la sedinta de deschidere (dupa caz) si reprezentare la procedură*
+ formulare contestație (fără reprezentare la CNSC care se negociază separat)

1.5 Descrierea serviciilor

Obiectivul general urmărit prin atribuirea acestui contract este de a acorda asistență și suport de specialitate aparatului administrativ propriu în scopul organizării și aplicării procedurilor de achiziție publică, respectiv verificarea documentațiilor tehnice și atribuirea pentru investițiile ce urmează a fi supuse procedurilor de achiziție publice, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.

II. CERINȚE SPECIFICE

1. Aspecte generale

Activitatea Consultantului va fi condusă de următoarele principii:

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

Pe perioada derulării contractului, Consultantul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți.

2. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE, URMĂRIRE ȘI RAPORTARE

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

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 vor respecta legislația romană în vigoare. Derularea contractului de servicii încheiat între Beneficiar și Proiectant va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape specifice organizării și aplicării procedurilor de achiziție publică.

I. Pentru procedurile de atribuire prestatorul va asigura:

- Asistență privind constituirea și publicarea Documentației de atribuire și publicare în SEAP a anunțului/ invitației de participare (inclusiv verificarea conținutului Caietului de sarcini cu privire la respectarea prevederilor cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice);
- Asistență privind gestionarea sesiunilor de clarificări apărute pe perioada de publicitate a procedurilor de achiziție publică;
- Asistență acordată comisiei de evaluare pe perioada deschiderii ofertelor;
- Asistență metodologică pe perioada de evaluare a ofertelor, inclusiv pentru realizarea înscrisurilor comisiei de evaluare și a solicitărilor de clarificări privind elaluarea ofertelor;
- Asistență privind atribuirea și semnarea contractului, inclusiv pentru redactarea raportului de atribuire și a comunicărilor respectiv formalităților specifice atribuirii contractului;
- Asistență privind conceperea punctelor de vedere aferente eventualelor contestații ce pot apărea pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică;

Obligațiile principale ale prestatorului:

- asigurarea consultanței de specialitate pentru întocmirea formelor de publicitate necesare pentru demararea procedurii;
- întocmirea documentației de atribuire ținând cont de informațiile comunicate de către autoritatea contractantă în special a caietului de sarcini care va ține cont de documentația tehnică pusă la dispoziție de către aceasta (acolo unde este cazul);
- documentația de atribuire va cuprinde: anunțul/invitația de participare, fișa de date a achiziției, formulare și modele, draft contract achiziție bunuri/prestări servicii, după caz.;
- transmiterea în SEAP a documentației de atribuire și a documentației tehnice, anexa la aceasta, pentru a fi verificată/validată de către ANRMAR;

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

- în urma obtinerii validării de la ANRMAP a documentației de atribuire, publicarea invitației/anunțului de participare în SEAP și asigurarea de transmitere a acestuia în JOUE (în funcție de tipul și valoarea achiziției);
- formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea operatorilor economici până la data depunerii ofertelor și postarea acestora în SEAP;
- asigurarea suportului tehnic în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor;
- asigurarea consultanței/asistenței pe parcursul procesului de evaluare, prestatorul va fi răspunzător de evaluarea ofertelor depuse sub aspectul:
 - o îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție stabilite prin documentația de atribuire;
 - o conformității modului de prezentare și organizare a propunerilor financiare în raport cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire.
- analiza și evaluarea propriu-zisă a propunerilor financiare și tehnice depuse în cadrul procedurii va fi efectuată de către comisia de evaluare cu suport din partea noastră.
- formularea solicitărilor de clarificări către operatorii economici care participă la procedura de achiziție publică;
- asigurarea consultanței și elaborarea documentației necesare în cazul eventualelor contestații cu privire la derularea procedurii în fața Consiliului National de Solutionare a Contestațiilor;
- asistența în aplicarea soluțiilor dispuse de către CNSC în ceea ce privește procedura de achiziție publică;
- asigurarea asistenței și consultanței în ceea ce privește încheierea contractului de achiziție publică;
- întocmirea și publicarea anunțului de atribuire în SEAP și asigurarea de transmitere în JOUE (dacă este cazul);

4. ASPECTE PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTELOR

Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică sub forma unei descrieri punct cu punct a modului în care va presta serviciile sale și prin care să se demonstreze corespondența serviciilor oferite prin propunerea sa tehnică cu cerințele caietului de sarcini.

Odată cu înaintarea ofertei tehnice, ofertanții vor prezenta un grafic de eșalonare în timp a activităților specifice derulării procesului de achiziție publică. Graficul va prezenta principalele etape necesare a fi parcurse pentru organizarea și aplicarea unei proceduri de achiziție publică, respectiv achiziție directă, exprimate în ore.

Acesta va fi corelat cu prevederile legale privind asigurarea unor perioade/termene minime impuse pentru organizarea și aplicarea procedurilor de achiziții, conform legislației în vigoare.

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

Oferta financiară a operatorului economic va ține cont de cele menționate mai sus și va fi exprimată în tarif orar, lei/ oră, fără TVA.

La evaluarea ofertei financiare se vor avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile specialiștilor ce vor fi implicați în prestarea serviciilor, cheltuieli ocazionate de deplasarea și participarea la sediul beneficiarului la întrunirile de lucru, ședințele de evaluare, cheltuieli materiale aferente, etc.

Odată cu oferta, se va prezenta planul de comunicare și un draft al pistei de audit (magnetă), conform cerințelor de la pct. 2 de mai sus.

DURATA CONTRACTULUI de servicii de consultanță va fi până la 31.12.2017.

Durata contractului de servicii se ba putea prelungi în cazul în care perioada de aplicare a procedurilor se va prelungi din motive obiective.

Contractul de consultanță se consideră finalizat după emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală.

5.CERINȚE MINIME PROFESIONALE

Personalul cheie solicitat în cadrul prezentului contract se compune din cel puțin un consultant, cu studii superioare, care a parcurs un program de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (COD COR 214946- sau echivalent) și care a prestat, în ultimii 5 ani cel puțin un serviciu de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și aplicarea unor proceduri de achiziție publică similare.

Ofertantul își va asuma obligația prin contract ca va fi la dispoziția Beneficiarului, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini sau la solicitarea acestuia.

6. FACILITĂȚI PUSE LA DISPOZIȚIE DE BENEFICIAR (AUTORITATEA CONTRACTANTĂ)

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertanților cel puțin următoarele documente

- caietul de sarcini – document ce va fi supus atenției Consultantului cu privire la evaluarea acestuia din punct de vedere al respectării cadrului legal aplicabil al achizițiilor publice (conform Pct. 3 lit. a) de mai sus);
- planul de achiziție sau extras cu procedurile care vor face obiectul presării serviciilor de consultanță;
- referatele de necesitate și (după caz) documentele întocmite de către proiectant/ beneficiar cu referire la noile obiective ale autorității contractante ce urmează a fi satisfăcute prin atribuirea acestor contracte de achiziție publică.

7.OFERTA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va fi exprimată atât în tarif lei/ oră cât și în preț total (pentru tot procesul de achiziții descris la pct.1.4)

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL REGHIN

P-ța Petru Maior, nr. 41, cod: 545300
Cod Fiscal: 3675258
Web: www.primariareghin.ro

Telefon: 0265-511.112
Fax: 0265-512.542
E-mail: office@primariareghin.ro

Prețurile se vor exprima în lei, cu TVA explicitat, separat.

Volumul serviciilor propuse de ofertant, pentru fiecare procedură în parte, corelat cu graficul de prestare înaintat, va trebui să fie stabilit astfel încât, raportat la tariful orar, prețul total al serviciilor (tarif orar X numărul de ore) să nu depășească valorile estimate mai sus precizate.

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

Decontarea serviciilor prestate se va face periodic (lunar sau trimestrial), în funcție de modul în care se vor derula serviciile (conf. graficului de prestare a serviciului). Cu acordul beneficiarului, se pot face și plăți parțiale, după caz.

Plata serviciilor de consultanță se va efectua în baza următoarelor documente obligatorii, ce vor fi anexate facturii :

- raport de activitate periodic lunar privind prestarea serviciilor de consultanță, din punct de vedere calitativ, fizic și financiar
- proces verbal de recepție a serviciilor (intermediar/ final)

8. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va conține cel puțin :

- Propunerea tehnică, ce va conține descrierea serviciilor și va fi însoțită de :
 - lista cu experții propuși pentru prestarea serviciilor împreună cu CV- urile acestora și documentele relevante ce dovedesc îndeplinirea condițiilor cerute la pct. 5 de mai sus;
 - declarație de disponibilitate pentru experții propuși pentru îndeplinirea contractului;
 - graficul de prestare – conform precizărilor de la pct. 2.
- Propunerea financiară va cuprinde Formularul de Ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Consilier,
Compartiment Achiziții Publice, Management de proiecte
Nicoleta Vultur

