

Serviciul Achiziții publice  
Nr. 10818/09.02.2018

**Obiect: Solicitare oferte de preț**

În vederea achiziționării **serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții "Amenajare spații verzi în zona Subcetate"**, Municipiul Bistrița, în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta solicitare de ofertă.

În cazul în care sunteți interesați să prezentați oferta pentru prestarea serviciilor mai sus menționate, așteptăm oferta Dumneavoastră, până în data de 20.02.2018. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.

**I. Precizări pentru operatorii economici interesați să depună ofertă:**

- a) Termenul limită de depunere oferte: 20.02.2018, ora 13:00;
- b) Ofertele se vor depune la sediul Primăriei municipiului Bistrița (Registratură), Bistrița, strada Gh. Șincai, nr. 2.
- c) Deschiderea ofertelor va avea loc la sediul Primăriei municipiului Bistrița, str. Gh. Șincai, nr. 2, Serviciul Achiziții publice, în data de 20.02.2018, ora 15:00;
- d) Codul de clasificare: 71240000-2 -Servicii de arhitectură, de inginerie și de planificare;
- e) Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- f) Termenul de valabilitate a ofertei – minim 60 zile de la data limită de depunere a ofertei;
- g) Criteriul de atribuire a contractului: în mod exclusiv prețul cel mai scăzut  
Va fi desemnată ofertă câștigătoare, oferta care îndeplinește cerințele solicitate de autoritatea contractantă și care are prețul cel mai scăzut.  
În situația în care, ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor;
- h) Valoarea estimată totală a achiziției: **39.259,39 lei fără TVA**;
- i) Valoarea ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a achiziției;
- j) Garanția de bună execuție: 10% din valoarea fără TVA a contractului.

**II. Condiții de participare**

**2.1. Motive de excludere**

**Cerința nr. 1**

Declarație privind neîncadarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr. 4.

**Cerința nr. 2**

Declarație privind neîncadarea în prevederile art. 165 coroborat cu art. 166 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr. 5.

**Cerința nr. 3**

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr. 6.

#### **Cerința nr. 4**

Declarație privind neîncadarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr. 7. Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante se regăsesc în modelul de formular pus la dispoziție.

**Important:** Toate declarațiile precizate la cele 4 cerințe mai sus menționate, vor fi prezentate de către ofertant unic, lider, asociat, terț susținător, subcontractant (după caz).

#### **2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)**

##### **Pentru persoane juridice**

Ofertantul va prezenta certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibe corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ORC. Documentul poate fi prezentat în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".

Pentru proiectarea bransamentelor electrice operatorul economic trebuie să dețină atestat de tip C1A conform Ordinului ANRE nr. 45/2006. În acest sens se va prezenta o copie lizibilă a atestatului cu viza la zi, valabil la data limită de depunere a ofertelor.

#### **2.3. Capacitatea tehnica și/sau profesionala.**

##### **Lista cu personalul de specialitate desemnat pentru prestarea serviciilor**

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate necesar pentru prestarea serviciilor, din care să facă parte cel puțin:

- un arhitect - șef proiect;
- un inginer specialist instalații - proiectant de specialitate;
- un peisagist - nivel de studii 4(superioare).

Ofertantul va prezenta un tabel cu personalul de specialitate în care se va specifica tipul relațiilor contractuale cu persoanele propuse pentru îndeplinirea contractului de servicii în cauză- Completare Formular nr. 8.

Atașat Formularului nr. 8, pentru personalul tehnic de specialitate propus pentru îndeplinirea contractului în cauză, se vor prezenta următoarele:

- copii ale diplomelor care atestă specializarea deținută;
- copie certificat de autorizare/legitimație emis/ă de autorități competente pt domeniile solicitate, valabile la data limită de depunere a ofertelor;
- CV-urile persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului, precum și ale oricăror alți specialiști cu sarcini-cheie în îndeplinirea contractului;
- Copie după contract de muncă/ contract de colaborare - după caz;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea contractului în cauză (Completare Formular nr. 9);

În cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, pentru fiecare dintre acestea, se va prezenta, în original, un angajament de participare.

##### **Experiență similară:**

Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că a îndeplinit/finalizat cel puțin un contract de prestări servicii similar în ultimii 3 ani (prestări servicii de proiectare de spații verzi, bransamente de apă și electrice, sistematizare pe verticală sau să reiasă că în cadrul aceluși contract a proiectat și acest tip de lucrări). Se va prezenta o copie lizibilă a contractului care trebuie să conțină informații privind valori, perioade de execuție, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați.

Se vor prezenta și:

- certificări de bună execuție din partea beneficiarului pentru contractul prezentat ca experiență similară (recomandare/documente constatatoare emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar);
- proces-verbal de recepție a serviciilor.

### **III. Prezentarea ofertei**

#### **3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Ofertanții au obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și Tema de proiectare.

În acest scop, propunerea tehnică va conține următoarele:

- un comentariu propriu al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini;
  - descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități, cu nominalizarea personalului responsabil;
  - o programare eșalonată în timp a fazelor de proiectare identificând în mod clar durata acestora și personalul responsabil de îndeplinirea fazelor contractului conform cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini/ Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor;
  - o declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.
- Completare Formular nr. 10.

Lipsa propunerii tehnice, cu elementele solicitate, atrage după sine declararea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

#### **3.2. Modul de prezentare a propunerii financiare:**

Prin asumarea proiectării unei investiții, prin soluțiile propuse, ofertantul își asumă, pe lângă cele de ordin profesional și responsabilitatea bunei gestionări a resurselor financiare destinate de către autoritatea contractantă pentru realizarea serviciului.

Valoarea ofertată a serviciilor trebuie să rezulte din însumarea onorariilor de proiectare pentru fiecare fază și documentație solicitată de autoritatea contractantă, astfel:

Faza 1: - Documentația tehnică privind dezlipirea imobilului teren;

- Studiu geotehnic cu viza Af;
- Studiile topografice cu toate vizele prevăzute de lege;
- Documentația pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatele de Urbanism;
- Studiu de Fezabilitate

Faza 2: - proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire inclusiv proiectul de organizare de santier;

- verificarea proiectelor;

Faza 3: - Proiect tehnic execuție (PT, CS, DE);

Faza 4: - Asistența tehnică din partea proiectantului:

- a) pe perioada de execuție a lucrărilor;
- b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Documentație cadastrală.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația tehnică.

Prețul ofertei cuprins în formularul de ofertă, va cuprinde cheltuielile totale pe care ofertantul le-a estimat la întocmirea ofertei. Se va prezenta formularul de ofertă (Completare Formular nr. 2).

Se va prezenta modul de calcul al valorii ofertate pe fiecare fază, fie pe bază orară, fie procent din valoarea investiției, conform anexei la formularul de ofertă (Completare Formular nr. 3- Centralizator de prețuri). Prețurile/tarifele ofertate se vor aplica pe toată perioada derulării contractului.

Ofertanții vor atașa documentul/documentele de fundamentarea rezonabilității costurilor conform cerinței din Caietul de sarcini (pag.2).

Ofertanții vor prezenta alături de propunerea financiară, modelul de contract de servicii, personalizat, semnat și ștampilat.

Se pot prezenta eventuale amendamente numai în legătură cu clauzele specifice ale contractului. Se acceptă prezentarea de amendamente, cu condiția ca acestea să fie solicitate în scris, cu cel mult 3 zile înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, spre a fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați.

**Lipsa propunerii financiare echivalează cu lipsa ofertei.**

*În cazul în care două sau mai multe oferte clasate pe primul loc, au punctaje egale, autoritatea contractantă va solicita în scris ofertanților respectivi reofertarea în plic închis în vederea departajării ofertelor.*

### **3.3. Modul de prezentare a ofertei:**

Ofertanții trebuie să prezinte 1 exemplar al ofertei în original și 1 exemplar în copie. Ofertanții trebuie să îndosarieze, să semneze, să numeroteze și să ștampileze toate paginile. De asemenea, ofertanții trebuie să anexeze un opis al documentelor.

Originalul și copia ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Toate documentele care alcătuiesc oferta, vor fi introduse într-un plic închis și sigilat cu specificația pe plic a conținutului acestuia iar în interior va avea anexat un opis al documentelor depuse.

Plicurile cu documentele originale și copiile vor fi separate și marcate corespunzător cu "ORIGINAL" și respectiv "COPIE". Plicurile astfel pregătite vor fi puse într-un plic închis corespunzător și netransparent, care va fi marcat cu adresa autorității contractante și cu următoarele mențiuni:

1. Denumire obiect achiziție: **Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții "Amenajare spații verzi în zona Subcetate", Municipiul Bistrița**
2. **A nu se deschide înainte de data de 20.02.2018 ora 15:00**

La ședința de deschidere a ofertelor pot participa ofertanții sau reprezentanții împuterniciți ai acestora.

Plicul care conține oferta va fi netransparent, închis corespunzător și va fi însoțit de următoarele documente:

1. Scrisoarea de înaintare. Completare Formular nr.1- atașat în exteriorul plicului
2. Împuternicire în original, copie act de identitate a reprezentantului ofertantului împuternicit să participe la ședința de deschidere (*dacă e cazul*);
3. Centralizator cu asociații, subcontractanții, terți susținători (*după caz*).

#### **Documente atașate prezentei solicitări:**

1. Documentația tehnică;
2. Modele de formulare;
3. Proiect de contract.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail: [achizitii publice@primariabistrita.ro](mailto:achizitii publice@primariabistrita.ro), persoană de contact Peter Anna-Julia.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Șef serviciu,  
Leontin Filipoi



Responsabil achiziție,  
Peter Anna-Julia

