

Serviciul Achiziții Publice
Nr. 52525 / 18.06.2021

Obiect: **Solicitare ofertă de preț**

În vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect: Prestare servicii de proiectare (DTAC+DTAD+PT+CS+DE) și execuția lucrărilor la obiectivul de investiții: **COȘ DE FUM AFERENT CENTRALEI TERMICE, ȘCOALA GIMNAZIALĂ AVRAM IANCU, municipiul Bistrița**, se lansează prezenta solicitare de ofertă. În cazul în care sunteți interesați să prezentați ofertă pentru realizarea contractului de achiziție publică mai sus-menționat, așteptăm răspunsul Dumneavoastră **până în data de 28.06.2021, ora 14:00**.

I. Precizări pentru cei interesați să depună ofertă:

- a) Oferta se va depune la sediul Primăriei municipiului Bistrița (Registratură), Bistrița, strada Gheorghe Șincai, nr.2, până la data de **28.06.2021, ora 14:00**;
- b) Codul de clasificare CPV:
71322000 -1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice;
45111100 -9 - Lucrări de demolare;
45255400 -3 - Lucrări de montaj.
- c) Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- d) Termenul de valabilitate a ofertei – **minim 60 zile** de la data limită de depunere a ofertelor.
- e) Criteriul de atribuire a contractului: prețul cel mai scăzut;
- f) 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;
- g) Valoarea estimată a contractului: **109.069,00 lei fără TVA**;
- h) Cuantumul garanției de bună execuție este de **10 %** din valoarea fără T.V.A. a contractului de lucrări.
- i) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.
- j) Oferta trebuie să fie semnată pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.
- k) Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.

II. CONDITII DE PARTICIPARE

2.1. Motive de excludere

Cerinta nr. 1.

Declarație privind neincadarea in prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.3.

Cerinta nr. 2.

Declarație privind neincadarea in prevederile art.165 coroborat cu art.166 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.4.

Cerinta nr. 3.

Declarație privind neincadrarea in prevederile art. 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.5.

Cerinta nr.4.

Declarație privind neincadarea in prevederile art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.6.

Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:

1. Turc Ioan - primar; 2. Stan Calin - viceprimar; 3. Hangan Sorin – viceprimar; 4. Scurtu Nicolae - director executiv; 5. Cincea Dumitru Matei – director executiv; 6. Ivașcu Lia - director executiv; 7. Bulcu Coralia Cornelia - consilier juridic; 8. Andreieș Cristina - consilier juridic; 9. Cerceja Elena - inspector; 10. Filipoi Leontin - sef serviciu; 11. Bretfelean Nicoleta – șef serviciu; 12.Grecu Elena – consilier achiziții publice; 13.Șanta Adrian – consilier achiziții publice; 14.Vârjan Cornelia – consilier achiziții publice; 15. Știrbu Andreea Smaranda – consilier achiziții publice; 16. Vancea Vasile – consiliert; 17. Gălan Viorica – inspector; 18. Pop Adriana – consilier.

Toate declaratiile precizate la cele 4 cerințe, vor fi prezentate de către ofertant unic, lider, asociat, tert sustinator, subcontractant (după caz).

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

Pentru persoane juridice

Ofertantul va prezenta certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, 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. Documentele vor fi depuse în oricare dintre formele: copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Operatorul economic clasat pe primul loc va prezenta, pentru conformitate, la solicitarea autorității contractante, certificatul constatator in original sau copie legalizată.

2.3. Capacitatea tehnică si/sau profesională.

Experiența similară

Autoritatea contractantă solicită demonstrarea finalizării execuției în ultimii 5 ani, calculați până la data limită de depunere a ofertelor, a unor lucrări similare, în cadrul a cel puțin unui contract de aceeași natură (similar), care a inclus proiectarea și execuția lucrărilor. Cerinta se considera indeplinita și prin prezentarea de contracte distincte de lucrări și servicii de proiectare, care să privească doar proiectare sau doar execuție, cu condiția ca aceste activități să fie integrate într-un rezultat final, și anume, atât în cazul contractului de lucrări cât și în cazul contractului de servicii de proiectare, construcțiile în sine să fie finalizate și

funcționale la parametrii stabiliți (în acest caz se va prezenta proces - verbal la terminarea lucrării, lucrare prin care a fost materializat contractul de servicii de proiectare). Prin lucrări similare se înțelege lucrări de construcții civile, instalații termice (construire, reabilitare, modernizare).

Atunci când operatorul economic ce prezintă respectiva experiență, a realizat lucrări în calitate de subcontractant în contractul prezentat drept experiență similară pentru un antreprenor general, condiția este ca respectivele lucrări să fie confirmate de antreprenorul general, iar beneficiarul final a atestat faptul că respectivul operator economic a avut calitatea de subcontractant.

Documentele prin care operatorii economici participanți la procedură confirmă experiența similară solicitată:

- proces verbal de recepție pe obiecte întocmit în conformitate cu prevederile legale și tehnice din domeniul din care face parte obiectul contractului, sau, proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau, proces verbal de recepție finală;
- informații edificatoare din contractul sau contractele prezentate pentru demonstrarea cerinței privind experiența similară;
- certificări de bună execuție (recomandări, certificate constatatoare, etc.) din partea beneficiarului pentru contractul sau contractele aduse ca experiență similară;

Prin solicitarea cerinței referitoare la experiența similară, autoritatea contractantă urmărește să atribuie contractul de proiectare cu execuție, unor operatori economici care au capacitatea de a gestiona un astfel de contract și de a evita riscurile inerente în execuția lucrărilor .

III. PREZENTAREA OFERTEI

3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică, va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini și în documentația tehnică atașată.

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din documentația tehnică și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru asigurarea calității tuturor lucrărilor. De asemenea, Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că, în caz de atribuire, Ofertantul dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de experiența necesară pentru a asigura proiectarea și execuția lucrărilor cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare și tuturor cerințelor din documentația tehnică.

Propunerea tehnică va cuprinde:

1. Comentariu propriu – prezentarea modului de realizare a lucrării.

Comentariul va fi structurat pe categorii de activități, după cum urmează:

- **Servicii de proiectare:** fazele DTAC, DTAD, PT+CS+DE și asistența tehnică din partea proiectantului și verificarea cf. Legii 10/1995;
- **Execuție de lucrări.**

2. Resurse (personalul propus pentru managementul contractului)

În acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte componența echipei pentru realizarea tuturor categoriilor de activități (proiectare/ documentație elaborată, execuție lucrări de construcții) și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipe (personal propriu sau cu contract de colaborare/ subcontractare/ asociere cu persoane sau societăți cu experiență în domeniu), cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă.

Se vor prezenta, cel puțin:

- structura echipei propuse pentru realizarea contractului, cu prezentarea echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus, conform Legii nr. 50 / 1991, cu modificările și completările ulterioare, și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, descriere a rolurilor și responsabilităților personalului;
- modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente corelate cu abordarea din punct de vedere al procesului tehnologic.

Pentru executarea cu profesionalism a tuturor categoriilor de activități, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și proiectul tehnic, autoritatea contractantă solicită ca echipa propusă de ofertant pentru executarea contractului să include cel puțin următorul personal:

- șef șantier execuție - inginer/subinginer cu specializare în construcții;
- responsabil tehnic cu execuția atestat RTE pentru domeniile 1.1 (construcții civile industriale și agricole) și 6.2 (Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare).

3. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din contract (în cazul în care ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din contract):

- identificarea activităților realizate de subcontractanți;
- modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractanților;
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanții din cadrul contractului.

4. Graficul de execuție a contractului, elaborat în ordinea tehnologică, pe toate categoriile de activități (*proiectare/ documentație elaborată, execuție lucrări*), pe luni de execuție. Termenul de execuție a contractului solicitat de autoritatea contractantă este de **maxim 5 luni**.

5. Declarație privind perioada de garanție acordată lucrărilor, având în vedere că autoritatea contractantă solicită o perioadă de garanție de **minim 36 luni**.

6. Fișele tehnice

Fișele tehnice (F5) aferente utilajelor și echipamentelor tehnologice, cu montaj și independente, inclusiv dotările aferente lucrării, completate la toate rubricile, vor cuprinde toate caracteristicile echipamentelor și dotărilor oferite. Acestea vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de documente de la producător (furnizor) care să confirme caracteristicile/specificațiile echipamentelor și dotărilor aferente.

7. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, pe toată durata de îndeplinire a contractului. Completare Formular 7.

În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii.

Notă:

Orice exprimare din documentația de atribuire care include specificații tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, trebuie înțeleasă ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

3.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara va cuprinde, in mod obligatoriu, formularul de oferta, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si care cuprinde pretul oferat.

Pretul ofertei cuprins in formularul de oferta va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Propunerea financiara are un caracter ferm și obligatoriu și trebuie să conțină următoarele:

- Formularul de ofertă (Formular nr.2) ;
- Anexă la formularul de ofertă (Formular nr.2a), care va cuprinde detaliat valorile aferente documentației de proiectare: DTAC, DTAD, proiect tehnic (PT, CS, DE), verificare proiectului tehnic prin verificatori atestați , asistență tehnică, execuție ;
- formularul F1A- Centralizator cheltuieli proiectare și execuție pe obiectiv;
- formularul F2A-Centralizator de prețuri pentru serviciile de proiectare -
- formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv si obiecte pentru executie lucrari;
- formularul F2- centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări
- formular F3: Listele cu cantitatile de lucrari pe categorii de lucrari ;
- formular F4: Listele cu cantitati de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari;
- formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3, prezentand furnizorul de materiale ;
- formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de constructii, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3.

Important:

- La elaborarea propunerii tehnice și financiare, ofertanții au obligația de a analiza și evalua toate lucrările și operațiunile de bază sau intermediare ce conduc la realizarea integrală a lucrărilor, pe baza, și în special prin analiza atentă a părții desenate a studiului de fezabilitate și de a face în scris toate observațiile privind eventualele lipsuri sau neconformități din documentații cu precădere asupra situațiilor ce pot conduce la majorarea costurilor pe timpul execuției.
- Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omisiunea cuantificării unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului.
- Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în studiul de fezabilitate, listele cu cantități de lucrari și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor;
- Ofertanții vor respecta denumirea lucrării/articolelor, materialul propus, cantitatea, unitatea de măsură și vor da explicit propriile consumuri și noile tehnologii prin prezentarea normelor noi în cadrul devizului sau la finalul devizului.
- Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrari (F3) în lei (cu doua zecimale), în centralizatoarele (F2, F1) în mii lei, se va face cu 3 (cinci) zecimale.

- La devizul de Organizare de santier prețul materialelor, care nu raman inglobate in investitie și a containerelor metalice, vor conține fie amortismentul, fie taxa de inchiriere.

Ofertantul va prezenta alături de propunerea financiară, modelul de contract de lucrări **personalizat, semnat si stampilat**. Se pot prezenta eventuale amendamente numai în legătura cu clauzele specifice ale contractului. Se accepta prezentarea de amendamente, cu conditia ca acestea sa fie solicitate in scris, cu cel mult 3 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, spre a fi aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați.

3.3. Modul de prezentare a ofertei:

Se va prezenta 1 exemplar al ofertei în original si un exemplar in copie. **Ofertantul trebuie să îndosarieze, să semneze, să numeroteze și să ștampileze toate paginile.** De asemenea, ofertantul trebuie să anexeze un opis al documentelor.

Documentele ofertei trebuie să fie tiparite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzator să angajeze ofertantul în contract.

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

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

Plicul cu documentele care alcătuiesc oferta va fi închis corespunzator si netransparent, marcat cu adresa autoritatii contractante si cu mentiunea:

*Prestare servicii de proiectare (DTAC+DTAD+PT+CS+DE) și execuția lucrărilor la obiectivul de investiții: **COȘ DE FUM AFERENT CENTRALEI TERMICE, ȘCOALA GIMNAZIALĂ AVRAM IANCU, municipiul Bistrița.***

Plicul care conține oferta va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare. Completare Formular nr.1;

Documente atașate prezentei solicitări:

- Documentație tehnică;
- Formulare;
- Model de contract.

Alte informații

1. In conformitate cu legislatia în vigoare (OUG nr. 146/2002, cu modificarile ulterioare, privind formarea si utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria Statului), operatiunile de încasari si plati între institutiile publice și agenții economici se vor derula numai prin conturi deschise la Trezoreria Statului, fiind obligatoriu pentru contractant să aibă deschis un astfel de cont la trezoreria în a carei raza teritoriala are sediul.
2. Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizarii si verificarii documentelor prezentate de ofertanti se solicita acestora sa procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, astfel încât acestea sa poata fi identificate în mod facil. De asemenea, ofertantul trebuie sa anexeze un opis al documentelor.

3. Ofertantii poarta exclusiv raspunderea pentru examinarea cu atentie convenita a documentatiei de atribuire, inclusiv a oricarei clarificari aduse documentatiei de atribuire în timpul perioadei de pregatire a ofertei prin raspunsurile autoritatii contractante la solicitarile de clarificari, precum si pentru obtinerea tuturor informatiilor necesare cu privire la orice fel de conditii si obligatii care pot afecta în vreun fel valoarea, conditiile sau natura ofertei, sau executarea contractului.

Pentru informații suplimentare vă solicităm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail achizitii publice@primariabistrita.ro. Persoana de contact: Cornelia VÂRJAN, tel.0263-224917/0756-122099.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Cu considerație,

Șef serviciu
Filipoi LEONTIN



Responsabil achiziție,
Cornelia VÂRJAN

