



SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE  
Nr. 28233 / 15.03.2022

**Obiect:** Solicitare ofertă de preț

În vederea achiziționării serviciilor de *Elaborarea documentațiilor privind expertiza tehnică și audit energetic* pentru obiectivul de investiții "**Consolidare imobilul din str.Mihail Kogălniceanu nr.23**", Municipiul Bistrița în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta solicitare de ofertă. În cazul în care sunteți interesat să prezentați oferta pentru prestarea serviciilor mai sus-menționate, așteptăm oferta Dumneavoastră, până în data de **24.03.2022, ora 11:00**.

**I. Precizări privind depunerea ofertei:**

- a) Valoarea estimată totală a achiziției este de **59.490,97 lei fără TVA**;
- b) Termenul limită de depunere a ofertei: **24.03.2022, ora 11:00**.
- c) Oferta se va depune la sediul Primăriei municipiului Bistrița (Registratură), Bistrița, strada Gheorghe Șincai, nr.2.
- d) Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.
- e) Coduri de clasificare CPV:  
Cod CPV: 71319000-7 / Servicii de expertiză tehnică  
Cod CPV: 71314300-5 / Servicii de consultanță în eficiența energetică;
- f) Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- g) Termenul de valabilitate a ofertei – minim 30 zile de la data limită de depunere a ofertei;

**II. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

**2.1. Motive de excludere**

**Cerinta nr. 1.**

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

**Cerinta nr. 2.**

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

**Cerinta nr.4.**

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

Declarația va fi prezentată de către ofertant unic, lider asociere, asociat, subcontractant (după caz).

**Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:**

1. Turc Ioan - primar; 2. Stan Călin - viceprimar; 3. Hangan Sorin – viceprimar; 4. Scurtu Nicolae - director executiv; 5. Cincea Dumitru Matei - director executiv; 6. Andreieș Cristina - consilier juridic; 7. Bulcu Coralia Cornelia - consilier juridic; 8. Cerceja Elena - inspector; 9. Elena Grecu - șef serviciu; 10. Timoșe Cristian – consilier achiziții publice; 11. Andreea Stirbu – consilier achiziții publice; 12. Ivașcu Lia - director executiv; 13. Popescu Mihaela – șef serviciu 14. Marinel Ciocanea-consilier superior; 18. Marius Ciosan-consilier superior.

**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. Acesta va fi depus în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

**Pentru persoane fizice** - Certificat de înregistrare/Autorizație de funcționare/altele echivalente, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului.

Documentele vor fi depuse în oricare dintre formele: copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

**III. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

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

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din documentația tehnică și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru asigurarea calitatii tuturor categoriilor de activități (proiectare/ documentație elaborată). De asemenea, Ofertantul trebuie să demonstreze că, dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de experiența necesară pentru a presta serviciile solicitate cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare și tuturor cerințelor din Caietul de sarcini.

**Propunerea tehnică va conține în mod obligatoriu următoarele:**

**1. Resurse (personalul propus pentru managementul contractului)**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei pentru realizarea tuturor categoriilor de activități (proiectare/documentație elaborată) 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 și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, descriere a rolurilor și responsabilităților personalului;

- modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente corelate cu abordarea mai sus solicitată (pct.1).

#### **Precizari:**

- Pentru executarea cu profesionalism a tuturor categoriilor de activități, echipa propusă pentru realizarea contractului, trebuie să fie constituită în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini .
- Ofertantul va prezenta lista personalului implicat în derularea contractului. Totodată, vor fi prezentate documente care să ateste autorizarea, precum și modul de asigurare a implicării acestora în derularea contractului (contract de muncă/ colaborare sau declarație de disponibilitate pentru perioada de prestare a serviciilor ). Completare Formular nr.8.
- Pentru colaboratori se vor prezenta declarații pe propria răspundere privind disponibilitatea, declarația va fi prezentată pentru fiecare dintre aceștia împreună cu acordul sau contractul de colaborare.Completare Formular nr.7

#### **2. Graficul de timp pentru elaborarea expertizei tehnice, auditului energetic**

#### **3. Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului.**

Informații suplimentare pot fi obținute de la instituțiile abilitate, respectiv: Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor, Bvd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, România, Tel. +40 21 408 9605, Fax: +40 21 408 9615, Adresa internet (URL): <http://www.mmediu.ro>,

#### **4. Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă, pe toată durata de îndeplinire a contractului.** Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, str. Dem. I. Dobrescu, nr.2-4, sectorul 1, București, România, Tel. +40 213136267, Fax: +40213136267, Adresa internet (URL): [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro).

#### **Notă:**

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

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

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la valoarea oferită și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, Formularul de ofertă (Completare Formular nr.2), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul total al serviciilor descrise în Caietul de sarcini.

Valoarea oferită a serviciului trebuie să rezulte din însumarea cheltuielilor pentru fiecare documentație solicitată de autoritatea contractantă.

Ofertanții vor prezenta Centalizator valoare ofertă ( Completare Formular nr.2a).

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii financiare, proiectul de contract personalizat (date de identificare, contul de trezorerie prin care se vor derula plățile, modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, etc.) semnat și ștampilat. Se pot prezenta eventuale amendamente numai în legătură cu clauzele specifice ale contractului.

În concluzie, propunerea financiara va cuprinde, in mod obligatoriu urmatoarele documente:

1. Formularul de oferta ( Formular 2 );
2. Centalizator valoare oferta ( Formular 2a, anexa la Formularul de oferta);
3. Modelul de contract de servicii personalizat, semnat si stampilat.

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

Se va prezenta 1 exemplar al ofertei în original. **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:

Prestarea serviciilor de *Elaborarea documentațiilor privind expertiza tehnică si audit energetic* pentru obiectivul de investiții "**Consolidare imobilul din str.Mihail Kogălniceanu nr.23**"

Plicul care conține oferta va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare:

Completare Formular nr.1;

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

1. Documentație tehnica;
2. Formulare;
3. Model 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)  
Persoana de contact: Cristian Timoce, tel.0263-224917.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Cu considerație,

Șef serviciu,  
Elena GRECU



Responsabil achiziție,  
Cristian Timoce

