



DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURA SI SERVICII

STR. LIVIU REBREANU NR. 2-4, BISTRIȚA, 420008
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dspb@primariabistrita.ro



SERVICIUL TEHNIC-MARKETING
NR. 120534 / 06.12.2023

OBIECT: Adresă solicitare ofertă

NR FILE: 4+ 23+19+80 + 7

În vederea achiziționării Lucrărilor privind obiectivul de investiții "**Amenajare spațiu de joacă strada Crinilor bl.1-2**", pentru Direcția de Infrastructura si Servicii Bistrița, în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta solicitare de ofertă. În cazul în care sunteți interesat să prezentați oferta pentru execuția lucrărilor mai sus-menționate, așteptăm oferta Dumneavoastră, **până în data de 21.12.2023, ora 15:00**. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.

I. Precizări privind depunerea ofertei:

- a) Valoarea estimată totală a achiziției este de **554.349,07 lei fără TVA din care:**
 - **Proiect tehnic și detalii de execuție** = **23.792,17 lei fără TVA;**
 - **Asistență tehnică a proiectantului pe perioada execuției** = **777,56 lei fără TVA;**
 - **Execuție lucrări** = **529.779,34 lei fără TVA**
- b) Termenul limită de depunere a ofertei: **21.12.2023, ora 15:00.**
- c) Oferta se va depune la sediul Direcției Servicii Publice (Registratură), Bistrița, strada Liviu Rebreanu, nr.2-4 sub denumirea: "Amenajare spațiu de joacă strada Crinilor bl.1-2" cu mențiunea "A nu se deschide înainte de **21.12.2023**" ora 15,00.
- d) Oferta trebuie întocmită în conformitate cu documentele atașate prezentei solicitări;
- e) Codul de clasificare - CPV 71322000-1; 71356200-0, 45112723-9 "Lucrări de arhitectură peisagistică a terenurilor de joacă" (Rev.2)
- f) Durata contractului. Maxim 2 luni PT și 4 luni pentru execuție de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.
- g) Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- h) Procedura de achiziție: **Achiziție directă**, conform art. 7 alin. (5), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Criteriul de atribuire a achiziției : **în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut**, în lei fără TVA, pentru lucrările solicitate. Prețul ofertei este ferm și nu se actualizează. Ofertantul câștigător va posta oferta și în catalogul electronic (SEAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro),
- j) Termenul de valabilitate a ofertei: - 120 zile de la termenul de depunere a ofertelor;
- k) Autoritatea contractantă pune la dispoziție celor interesați, Studiul de fezabilitate.

II. CONDITII DE PARTICIPARE

2.1. Motive de excludere

Cerința nr. 1.

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.3. Declarația va fi prezentată de către ofertant unic, lider asociere, asociat, terț susținător, subcontractant (după caz).

Cerința nr. 2.

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.165 coroborat cu art.166 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.4. Declarația va fi prezentată de către ofertant unic, lider asociere, asociat, terț susținător, subcontractant (după caz).

Cerința nr. 3.

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.5. Declarația va fi prezentată de către ofertant unic, lider asociere, asociat, terț susținător, subcontractant (după caz).

Cerința nr.4.

Declarație privind neîncadrarea 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, terț susținător, subcontractant (după caz).

Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:

1. Ioan Turc-Primar; 2. Sorin Hangan- viceprimar, 3.Călin Stan- viceprimar, 4. Scurtu Nicolae– Director executiv; 5. Liviu Creminca-director executiv; 6. Valeria Galben dir. ex. adjunct economic; 7. Andreieș Cristina – consilier juridic; 8. Bulcu Coralia Cornelia - consilier juridic; Rus Cătălin – șef serviciu 9. 10. Precup Adriana-consilier superior,11. Rusti Macedon-consilier achiziții publice, 12. Virlan Mirela – consilier achiziții publice, 13. Marica Ioan - consilier superior, 14. Doboș Camelia - consilier superior, 15. Bumbu Valeria Monica – inspector superior, 16. Bodean Ovidiu – consilier achiziții publice.

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

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 aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ORC. Acesta va fi depus în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/ valide la data prezentării.

2.3. Capacitatea tehnica si/sau profesionala

a) **Lista cu personalul minim necesar de care dispune ofertantul pentru derularea contractului**

(i) **Personal implicat în executarea lucrărilor de construcții si de proiectare:**

Lista cu personalul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare, obținut de către ofertant, pentru realizarea contractului. Personalul tehnic de specialitate minim solicitat:

a) Proiectare

- Arhitect/șef de proiect -responsabil/coordonator proiectare;

b) Executie

- Sef de santier/manager proiect

- Responsabil tehnic cu execuția RT

- inginer constructor;

- inginer topograf/topometrist;
- responsabil control tehnic de calitate - se va prezenta decizia internă de numire;

Ofertantul trebuie să prezinte o listă cu personalul desemnat pentru realizarea lucrării în care să se specifice funcția pe care o va deține, specializările deținute, angajați proprii sau cu contract de colaborare pe toată durata de derulare a contractului de lucrări. Această listă va fi însoțită de:

- copii după diplomele care atestă specializările deținute/ copie după atestatul R.T.E. și copie după legitimație cu viza la zi/, decizia de numire pe funcția de șef de șantier și pentru responsabil control tehnic de calitate;
- contract de colaborare, după caz;

Ofertantul trebuie să prezinte o listă cu personalul desemnat pentru executarea lucrărilor autorizate în care să se specifice funcția care o deține, specializările deținute, numărul, tipul și valabilitatea autorizației, angajați proprii sau cu contract de colaborare pe toată durata de derulare a contractului de lucrări.

Atestatele/autorizațiile vor avea valabilitate pe toată perioada de derulare a lucrărilor contractate.

b) Experiența similară.

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă obligativitatea prezentării pentru experiența similară, o listă a lucrărilor executate în ultimii 5 ani, conținând valori, perioade de execuție, beneficiari (indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau beneficiari privați).

Ofertantul trebuie să facă dovada că a executat, în ultimii 5 ani, lucrări similare în baza unui număr minim de 1 contract de execuție, lucrări a căror valoare să fie cel puțin egală cu valoarea de **554.300,00 lei**, fără TVA. Contractele prezentate ca experiență similară trebuie să se încadreze în categoria de lucrări similare – "Lucrări de arhitectură peisagistică a terenurilor de joacă";

Se va completa Formular nr.8.

Documentele prin care se confirmă executarea lucrărilor similare:

- informații edificatoare din contractul sau contractele de lucrări;
- procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru contractul sau contractele aduse ca experiență similară.
- recomandare din partea beneficiarului pentru contractul sau contractele aduse ca experiență similară;
- alte documente care să confirme îndeplinirea cerinței, emise sau contrasemnate de beneficiar care vor indica beneficiarii, valoarea, perioada, locul execuției lucrărilor și dacă lucrările au fost finalizate.

c) Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși. Ofertanții vor prezenta odată cu oferta, acordul/ acordurile de subcontractare, Formularul 9, Formular 10 în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire, încheiate între ofertant și subcontractantul/ subcontractanții nominalizat / nominalizați în ofertă, astfel încât activitățile ce revin acestuia/ acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să poată fi cuprinse în contractul de subcontractare ce va fi prezentat la încheierea contractului de achiziție publică. Contractul/ Contractele de subcontractare prezentate la încheierea contractului de achiziție publică vor conține cel puțin informațiile din acordul/ acordurile de subcontractare prezentate în cadrul ofertelor, vor fi în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexa la contractul de achiziție publică.

Răspunderea contractantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a contractului nu este diminuată în cazul în care o parte/ părți din acesta sunt îndeplinite de subcontractant.

- d) Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să adopte sau să constituie o anumită formă juridică pentru depunerea ofertei.

Odată cu depunerea ofertei, ofertanții vor prezenta acordul de asociere, Formularul nr. 11 Formular 12 - „Acordul de Asociere” în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire.

Nota 1: În cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare, înainte de semnarea contractului, participanții în comun la procedura de atribuire vor prezenta Acordul de asociere autentificat.

III. PREZENTAREA OFERTEI

3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice : conform art. 12.1 din caietul de sarcini

Propunerea tehnică, va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini . Oferta tehnică va ține cont de cerințele formulate în proiectul tehnic, de normele și normativele pentru realizarea lucrării în ceea ce privește calitatea, siguranța în muncă, nivelul de calificare și instruire a personalului, prevederile Legii 10/1995, actualizată și va prezenta modul de implementare al proiectului pe toată durata lucrărilor, din punct de vedere al:

- Organizării activităților;
- Derulării etapelor;
- Asigurării managementului proiectului;
- Asigurării calității și a controlului calității;
- Implementării programului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- Protecției contra incendiilor;
- Protecției mediului;

În acest sens propunerea tehnică va cuprinde:

3.1.1. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

Abordarea propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare:

- i. Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare (PAC, PT, DDE, Caiet de sarcini, avize, asistență tehnică etc) în cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea și mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerințele achizitorului descrise în Caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/ atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigențele la care va fi verificat proiectul în concordanță cu prevederile legale în vigoare.
- ii. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului. Prezentarea graficului de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (PAC, POE, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, etc) cu nominalizarea personalului în legătură cu care au fost formulate cerințele minime în caietul de sarcini.
- iii. Managementul realizării serviciilor de proiectare
- iv. 1. resurse (personal și echipamente). Se solicită să se prezinte o organigramă cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.

- v. 2. Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

3.1.2. Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului în care Contractantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generală și coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul), responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop.

3.1.3. Oferta tehnică trebuie să conțină: GRAFICUL DE EXECUȚIE al întregii lucrări, grupat pe categorii, faze de lucrări și luni de execuție .

Se va avea în vedere că durata de execuție impusă de autoritatea contractantă este de maximum 4 luni, de la ordinul de începere a lucrărilor.

3.1.4. Ofertantul va prezenta:

- a) Certificate, agremente și orice alte documente din care trebuie să reiasă că respectă nivelul minim calitativ impus prin Caietul de sarcini.
- b) Lista cu echipamente, utilaje, mijloace de transport, alte mijloace fixe și dotări care sunt considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului de lucrări (în dotare proprie, prin contracte sau convenții de închiriere etc.).
În cazul dotărilor tehnice ce se asigură de către alți agenți economici se va prezenta și acceptul acestora.
- c) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.
- d) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.
- e) fișa tehnică a echipamentelor sau orice alt document care cuprinde informații referitoare la caracteristicile produsului, precum și la calitatea și conformitatea acestuia. Fișa tehnică va conține și poze, desene ale echipamentului oferit.
- f) lista service – urilor autorizate din România să efectueze reparații la produsul oferit
- g) declarație privind asigurarea pieselor de schimb originale pe toată durata garanției oferite
- h) declarație pe propria răspundere care să ateste că ofertantul dispune de cel puțin un service autorizat și disponibilitatea acestuia ori de câte ori va fi nevoie
- i) dovada certificării de către producător a dreptului de comercializare a echipamentelor pentru spații de joacă de acest tip pe teritoriul României;
- j) Autorizație ISCIR pentru activitățile de montare , reparare , întreținere, revizie, prevăzute la art. 8 din Legea nr. 64/2008 , conform prescripțiilor tehnice PT CR 4-2009 „Autorizarea persoanelor juridice pentru efectuarea de lucrări la instalații/echipamente”,

- k) eliberată de ISCIR și valabilă la momentul prezentării. În cazul în care valabilitatea Autorizație ISCIR expiră în timpul derulării procedurii, furnizorul are obligația de a prezenta autorității contractante, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea acesteia, copia noii Autorizații ISCIR.
- l) Ofertantul va prezenta o declarație privind faptul că la întocmirea ofertei a ținut cont de legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare. Pe toată durata de execuție a obiectivului de investiții se va respecta legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare, pentru tot personalul angajat în executarea lucrării.
- m) Ofertantul va prezenta o declarație privind faptul că la întocmirea ofertei a ținut cont de respectarea legislației naționale, în vigoare, în ceea ce privește protecția mediului. Autoritatea contractantă va fi informată despre orice eveniment de mediu produs în timpul executării contractului.
- n) Modelul de contract semnat sau o declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.
- o) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.
- p) Dacă este cazul, oferta tehnică va evidenția elementele care exced cerințelor minime.

Neprezentarea condițiilor de mai sus, atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

Lipsa propunerii tehnice echivalează cu lipsa ofertei.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la tel: 0263-216202 , fax: 0263-234392 , e-mail: dspb@primariabistrita.ro. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

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 ofertată și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea financiară va conține Formularul de oferta (model formular nr. 2), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care va cuprinde pretul total al lucrărilor descrise în Caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta formularul, Centralizator valoare ofertă (Formular 2a).

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de ofertă:

- Formular F1: Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv;
 - Formular F2: Centralizatoarele cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
 - Formular F3: Lista cantități de lucrări pentru categorii de lucrări;
Listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări, conform celor date în proiect;
- Atenție: Fiecare ofertant va evidenția la RECAPITULAȚIE cotele legale.
- Formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale, pe categorii de lucrări, la fiecare F3;
 - Formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru, pe categorii de lucrări, la fiecare F3;
 - Formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de construcții, pe categorii de lucrări, la fiecare F3;
 - Formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrări la fiecare F3;

Listele vor fi întocmite pe baza listelor de cantități întocmite la faza de SF. Listele de cantități nu au caracter obligatoriu, listele finale fiind întocmite la nivel de PTh. **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 autoritatea contractantă fiind protejată de riscul de cantități suplimentare, contractantul neputând primi pentru un element de lucrare mai mult decât prețul forfetar oferit conform listei de prețuri, indiferent de consumurile de resurse înregistrate și de cantitățile puse în operă (a se vedea Notificarea ANAP din 30.05.2019).

Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectul tehnic și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrări (F3) în centralizatoare (F2, F1) se va face în lei (cu doua zecimale).

Organizarea de șantier va fi compusa din construcții și instalații aferente Organizării de șantier și cheltuieli conexe organizării de șantier.

La organizarea de șantier, ofertantul va cuprinde devizul - Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier întocmit de proiectant.

Prețurile materialelor și a containerelor prevăzute la organizarea de șantier va conține fie amortismentul, fie taxa de închiriere.

În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

În situația în care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind preturile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă (120 de zile) și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Oferta cu prețul cel mai scăzut va fi desemnata castigatoare.

În cazul în care se constată că una sau mai multe oferte clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

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 financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de oferta (Formular 2);
2. Cenzalizer valoare oferta (Formular 2a, anexa la Formularul de ofertă);
3. Modelul de contract de lucrări personalizat, semnat și ștampilat.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

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 și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

În cazul documentelor emise de instituții/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.

Plicul cu documentele care alcătuiesc oferta va fi închis corespunzător și netransparent, marcat cu adresa autorității contractante și cu mențiunea: **"Amenajare spațiu de joacă strada Crinilor bl.1-2 "**,

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

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail dspb@primariabistrita.ro. Persoana de contact: Vîrlan Mirela, tel.0263-216202.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Cu considerație,

DIRECTOR EXECUTIV,
Liviu Creminea



ȘEF SERVICIU,
Rusti Macedon

