



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN
ORAȘUL ORAVIȚA

325600, Oravița, str. 1 Decembrie 1918, Nr. 60, Tel. 0255571133, Fax 0255572815
E-mail primariaorasuluoravita@gmail.com, Website www.primariaoravita.ro

Nr. 2177 / 13.02.2019

APROB,
PRIMAR,
Jr. Dumitru URȘU



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE CONSULTANTA IN DOMENIUL ACHIZITIILOR PUBLICE
Cod CPV: 79418000-7 - Servicii de consultanta in domeniul achizițiilor

Prezentul caiet de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a fi achiziționate.

Prezentul caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază ce trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnica și financiară corespunzător cu necesitățile Primăriei Orașului Oravița

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

ORAȘUL ORAVIȚA, cu sediul în ORAVIȚA, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, tel. +40 255571133, fax +40 255572815, jud. Caraș-Severin, cod fiscal 3227963, reprezentată prin **Dumitru URȘU**, în calitate de Primar

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru asistența în planificarea/pregătirea achizițiilor publice programului anual de achiziții și a strategiei anuale de achiziții, asistența în derularea procesului de consultare a pieței, suport pentru estimarea valorii achiziției publice și identificarea procedurilor de atribuire aplicabile - sprijin la elaborarea strategiei de contractare, organizarea și aplicarea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii, lucrări (procedura simplificată), în conformitate cu prevederile art. 2 pct. (6) din HG 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-

cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, consultanță în eventualele litigii: întocmirea punctelor de vedere la eventualele notificări prealabile/contestații/plângeri formulate împotriva procedurilor de atribuire inițiate la nivelul achizitorului, în orice faza a acestora.

Sursa de finanțare: Bugetul local

Beneficiar: ORAȘUL ORAVIȚA, cu sediul în ORAVIȚA, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, tel. +40 255571133, fax +40 255572815, jud. Caraș-Severin, cod fiscal 3227963, reprezentată prin Dumitru URSU, în calitate de Primar

3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANTA

Obiectul general urmărit prin atribuirea acestui contract este de a acorda consultanta de specialitate compartimentului de achiziții publice în conformitate cu alin. 3.2., conform prevederilor cadrului legal aplicabil.

3.1. Cerințe specifice:

Activitatea consultantului va fi condusa de următoarele principii:

- a) Profesionalism
- b) Imparțialitate
- c) Respectarea legislației privind achizițiile publice
- d) Asumarea răspunderii pe documentațiile întocmite

3.2. Servicii solicitate:

- a. Consultanta in vederea derulării procedurilor simplificate pentru achizitionarea de produse, servicii, lucrari in temeiul Legii nr. 98/2016 si a celorlalte norme legale aplicabile in materie, astfel:
 - Consultanta privind calculul termenelor legale minime intre publicarea anuntului de participare in SEAP si termenul limita de depunere a ofertelor;
 - intocmirea documentatiei de atribuire: verificarea caietului de sarcini, strategie de contractare, fisa de date a achizitiei, modelele de formulare si modelele de contract/acord cadru;
 - asistenta privind completarea documentului unic de achizitie european DUAE;
 - asistenta publicare in SEAP anunt de participare simplificat;
 - consultanta privind elaborarea raspunsurilor la solicitarile de clarificari;
 - consultanta privind elaborarea procesului verbal de deschidere/decriptare a ofertelor si a rapoartelor intermediare;
 - consultanta privind redactarea raportului procedurii, a deciziei de suspendare a procedurii de atribuire, a deciziei de anulare a procedurii de atribuire;
 - consultanta privind elaborarea comunicariilor catre ofertanti privind rezultatul procedurii de atribuire;
 - consultanta privind motivatiile autoritatii contractante in fata CNSC (daca este cazul) ;
 - consultanta privind publicarea anuntului de atribuire;
 - consultanta privind intocmirea dosarului de achizitie publica.

- b. Consultanță în planificarea/pregatirea achizițiilor publice:
 - programului anual de achizitii si a strategiei anuale de achizitii,
 - asistenta in derularea procesului de consultare a pietei
 - suport pentru estimarea valorii achizitiei publice si identificarea procedurilor de atribuire aplicabile

- sprijin la elaborarea strategiei de contractare

c. Consultanta pentru initierea/derularea/finalizarea achizitiilor directe

Consultanta pentru initierea/derularea/finalizarea procedurilor simplificate proprii aferente achizitiilor de servicii sociale ori alte servicii specifice

d. Consultanta in eventualele litigii: intocmirea punctelor de vedere la eventualele notificari prealabile/contestatii/plangeri formulate impotriva procedurilor de atribuire initiate la nivelul achizitorului, in orice faza a acestora

4. OBLIGATIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul va furniza consultantului toate informatiile si/sau documentele considerate necesare pentru prestarea corespunzatoare a serviciilor de consultanta (caietul de sarcini aferent fiecarei achizitii, programul anual al achizitiilor publice, referatele de necesitate si, dupa caz documentatiile intocmite de catre proiectant cu referire la nevoile obiective ale autoritatii contractante ce urmeaza a fi realizate prin atribuirea de contracte de achizitie publica etc).

Achizitorul va fi responsabil de atribuirea si implementarea contractelor de achizitii, sens in care va nominaliza o persoana responsabila cu derularea procedurilor de achizitie. In ceea ce priveste evaluarea ofertelor, achizitorul va nominaliza o comisie pentru derularea fiecarei achizitii.

Pentru acordarea consultantei la organizarea fiecarei achizitii, achizitorul va emite o solicitare catre consultant.

5. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

Prestatorul are obligatia de a realiza serviciile in termenul rezonabil si legal stabilit de achizitor, pentru fiecare procedura in parte.

Consultantul are obligatia de a prezenta achizitorului, la solicitarile scrise ale acestuia, numele persoanei desemnate in procedura si stadiul fiecarei achizitii prin prezentarea unui raport cu privire la activitatile desfasurate.

Inainte de declansarea procedurii se va depune de persoana desemnata o declaratie de disponibilitate.

Pe perioada derularii contractului, consultantul va lua toate masurile pentru eliminarea situatiilor de conflict de interese in raport cu viitorii ofertanti.

Pentru situatiile in care apar modalitati diferite de solutionare intre consultant si angajatii compartimentului de achizitii publice, va prezenta o justificare scrisa pentru propria decizie, care va fi atasata dosarului de achizitie publica si pentru care va raspunde in fata organelor de conducere.

6. CONFLICTUL DE INTERESE

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizitiile publice.

Pentru a se asigura independenta operatorului economic selectat, acesta va semna o declaratie, care certifica faptul ca nu se afla in conflict de interese la momentul depunerii ofertei si ca va informa autoritatea contractanta in cazul in care se afla la un moment dat in aceasta situatie, in timpul indeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

7. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se va derula pe o perioadă de 12 luni de la data semnării contractului.

8. VALOAREA ESTIMATA

Valoarea estimată a contractului este de 120.000 lei fără TVA, pentru serviciile de consultanta in domeniul achizitiilor publice. Valoarea totală este de 142.800 lei.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Autoritatea contractanta va face un iniția cumpărarea directă în Catalogul Electronic din SICAP atașând caietul de sarcini și propunerea de contract, dând posibilitatea studierii acestora de către ofertant și opțiunea de a accepta sau respinge condițiile propuse.

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnica si oferta financiara.

Documente de calificare solicitate:

- certificat de inregistrare/ certificat emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzator achizitiei;
- declaratie pe propria raspundere cu numarul de persoane ce pot fi implicate in prestarea serviciilor de consultanta pentru derularea procedurilor, insotita de prezentarea de CV ale personalului desemnat in consultanta (diploma/ certificat de absolvire cursuri de specialitate in profesia de expert achizitii publice)
- experienta similara in ultimi 3 ani in domeniul achizitiilor publice, pentru organizarea si aplicarea unor proceduri simplificate/ negociere fara publicare, ce pot fi dovedite prin prezentarea unor contracte de consultanta + procese verbale de receptie aferente sau recomandari/ documente constatatoare din care sa reiasa experienta in derularea procedurilor de achizitie publica solicitate in prezentul caiet de sarcini.

Oferta tehnica este descrisă în Catalogul electronic și cea financiară este, de asemenea afișată pe platforma electronică SICAP.

10. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Garantia de buna executie este de 5% din valoarea contractului si se va constitui conform art.40 din HG 395/2016, in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului.

11 .PLATA SERVICIILOR

Plata serviciilor de consultanta se va efectua in baza urmatoarelor documente obligatorii, ce vor fi anexate facturii:

- referat de necesitate cu precizarea procedurii si nota de comanda pentru care au fost solicitate serviciile de consultanta.
- raport de activitate la fiecare procedura incheiata privind prestarea serviciilor de consultanta din punct de vedere calitativ, fizic si financiar.
- proces verbal de receptie a serviciilor.

Plata serviciilor efectuate se va face in lei, in contul de Trezorerie, in termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

Întocmit,
Insp.Cristina Zainea

