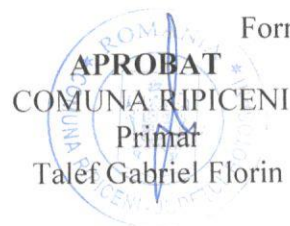


ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA RIPICENI
ACHIZITII PUBLICE
NR. 1564 DIN 12.10.2021



SOLICITARE DE OFERTA (OFFLINE)

ACHIZITOR / BENEFICIAR :

COMUNA RIPICENI, JUDETUL BOTOSANI cu sediul in localitatea Ripiceni , comuna Ripiceni, sat Ripiceni ,judetul Botosani, CIF:3571605 , telefon:0231.561.114, fax:0231.561.114, e-mail:primaria.ripiceni@yahoo.com, adresa de internet(URL): www.primariaripiceni.ro , cod postal 717325 ,Romania.

AUTORITATE CONTRACTANTA :AFIR

In conformitate cu prevederile art.7, alin.(5) al legii nr.98/2016, art.17 alin.(4) lit.b¹ si art.43 alin.(1). alin.(2) din H.G. nr. 305/2016, Comuna Ripiceni, publica prezentul anunt si invita operatorii economici sa depuna oferta in vederea atribuirii contractului de achizitie publica de servicii:

Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”

1.Obiectul achizitiei directe :

Achizitia de servicii: Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”

2.Denumirea contractului :

Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”

3.Data si ora limita de depunere a ofertei prin e-mail, prin posta sau la sediul autoritatii contractante la compartimentul achizitii publice :

20.10.2021, ora 12:00

4.Tip de anunt : Cumparari directe

5.Tipul de contract : Servicii

6.Cod si denumire CPV: 71322000-1 servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice

79933000-9 servicii de asistenta de proiectare(Rev.2)

7.Valoarea estimata a contractului: **11.028,17 lei fara TVA**

8.Criteriul de atribuire a contractului: pretul cel mai scazut, dintre ofertele admisibile.

9.Modalitatea de achizitie:

Achizitie directa offline.

Mod de lucru al autoritatii contractante:

- Pana la data de 20.10.2021, ora 12:00 , Comuna Ripiceni invita operatorii economici sa depuna oferta de servicii, in scris, offline, prin e-mail, prin posta sau la sediul autoritatii contractante la compartimentul achizitii publice, conform solicitarii din prezentul anunt;
- Dupa data de 20.10.2021, ora 12:00 , Comuna Ripiceni, va proceda la identificarea ofertelor de servicii depuse, pentru identificarea serviciilor dorite;
- Analizarea ofertelor consta in cautarea denumirii si a caracteristicilor serviciului solicitat in prezenta solicitare precum si unele cuvinte definitorii din descrierea serviciului din prezenta solicitare de oferte.
- In cazul, in care nu au fost depuse oferte offline sau ofertele depuse nu corespund cerintelor, atunci Comuna Ripiceni va relua achizitia ,solicitand oferte , in scris(offline), de la diversi operatori economici si va publica un anunt publicitar pe SEAP in acest sens.

10.Descrierea contractului : Denumirea, descrierea si cantitatea serviciilor ce fac obiectul prezentei achizitii directe conform cerintelor caietului de sarcini nr.1458 din 23.09.2021, sunt prezentate dupa cum urmeaza:

Descriere generala serviciu:Obiectul contractului presupune realizarea urmatoarelor activitati de proiectare si asistenta tehnica:

Etapă I:

- 1)Elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor, acordurilor si autorizațiilor necesare execuției lucrărilor (acordurile, avizele si autorizațiile conform C.U., altele după caz);
- 2)Elaborarea Proiectului pentru obținerea autorizației de construire (PAC);
- 3)Obținerea avizelor, acordurilor si autorizațiilor necesare execuției lucrărilor (acordurile, avizele si autorizațiile conform C.U. si autorizația de construire, altele după caz);
- 4)Elaborarea Proiectului tehnic de executie- Faza PTH, Detaliilor de execuție - Faza DDE; randarilor 3D, documentației tehnice- caietele de sarcini pentru achizitia lucrarilor de executie;
- 5)Altele, dupa caz, prevazute de legislatia aplicabila in vigoare;

Etapă II:

- 1) asigurarea asistentei tehnice din partea proiectantului pe parcursul executiei contractului de lucrari.

Termenul de prestare a serviciilor:Maximum estimat total 13 luni.

Atentie:

Proiectul tehnic va fi verificat de catre verificatori de proiecte atestati, selectati, separat de catre achizitor. Documentatiile de proiectare tehnica elaborate devin proprietatea achizitorului dupa acceptarea lor.

11.Sursa de finantare : etapa I- 9.028,17 lei fara TVA –fonduri FEADR si etapa II- 2.000,00 lei fara TVA -fonduri buget local

12.Conditii referitoare la contract : conform cerintelor din caietul de sarcini, anexele sale, documentele achizitiei si legislatia in vigoare.

Cuantumul garantiei de buna executie este de 10% din pretul contractului, fara TVA.

13.Modalitatea de plata: Plata pentru serviciile prestate, se va face pe parcursul prestarii serviciilor, in transe, dupa cum urmeaza:

a) pentru etapa I, in baza proceselor verbale de predare-primire semnate de către beneficiar si a proceselor verbale de receptie cantitativa si calitativa semnate de catre Comisia de receptie din Primaria Comunei Ripiceni, insotite de factura fiscala, documente care atesta indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale cu respectarea legislatiei in vigoare in indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale.

b) pentru etapa II, in baza proceselor verbale de predare-primire semnate de către beneficiar si a proceselor verbale de receptie cantitativa si calitativa semnate de catre Comisia de receptie din Primaria Comunei Ripiceni, insotite de factura fiscala, documente care atesta indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale cu respectarea legislatiei in vigoare in indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale.

Plata pretului contractului se va face cu ordin de plata, in contul prestatorului deschis la Trezorerie, in termen de 30 zile de la aprobarea la plata a facturii fiscale.

14.Conditii de participare la achizitia directa : conform cerintelor din caietul de sarcini, anexele sale, documentele achizitiei si legislatia in vigoare.

Data limita de solicitare a clarificarilor: 14.10.2021, ora 14:00.

Data limita de raspuns la solicitarile de clarificari: 18.10.2021, ora 14:00.

15.Perioada de valabilitate a ofertei :

90 de zile de la data limita de depunere a ofertelor.

16.Informatii privind oferta :

Oferta va fi depusa prin e-mail, prin posta sau la sediul autoritatii contractante la compartimentul achizitiei publice dupa cum urmeaza:Denumirea si descrierea serviciului din oferta depusa trebuie sa fie clara si sa respecte denumirea si descrierea solicitata de autoritatea contractanta .Pretul ofertei va fi exprimat in lei fara TVA.Oferta va fi redactata in limba romana.Oferta va cuprinde documente solicitate, oferta tehnica, oferta financiara.Documentele ofertei, vor fi semnate si stampilate de catre reprezentantul legal al ofertantului sau inlocuitorul legal al acestuia. Oferta va cuprinde un opis.

Modalitatea de obtinere a documentelor achizitiei directe: prezenta solicitare de oferta si caietul de sarcini din SEAP si toate documentele achizitiei de pe site-ul propriu al Comunei Ripiceni: ripicenibt.ro.

17.Modalitatea de selectare:

Se vor selecta serviciile cu descrierea conforma solicitarilor, in ordine crescatoare a preturilor din ofertele depuse, pentru serviciile solicitate in prezenta solicitare de oferte .

18.Modalitatea de atribuire:

Achizitie directa offline.

Atribuirea se va face pe baza criteriului de atribuire pretul cel mai scazut, dintre ofertele admisibile, pentru serviciile solicitate in prezenta solicitare de oferta .

Va fi notificat, prin e-mail, ofertantul castigator, pentru serviciile solicitate in prezenta solicitare de oferte.

19.Documente atasate prezentei solicitari de oferta(offline) :

-caiet de sarcini

Nota:

Toate documentele achizitiei:Formularele, Modelul de contract, Caietul de sarcini si Anexele caietului de sarcini: Certificat de Urbanism, Documentație tehnico-economică - faza de proiectare-S.F., Studiu geotehnic, Studiu topografic vizat OCPI, Devizul general al investitiei, se pot descarca de pe site-ul primariei: ripicenibt.ro

20.Informatii suplimentare :

Pentru informatii suplimentare persoana de contact, consilier achizitii publice, Avadanei Iuliana Cleopatra, e-mail:primaria_ripiceni@yahoo.com, telefon 0766.418.983.

Nume, prenume	Functia	Semnatura	Data
Talef Gabriel Florin	Primar		12.10.2021
Grigoras Daniela	Contabilitate		12.10.2021
Intocmit:Avadanei Iuliana Cleopatra	Achizitii		12.10.2021
Ceobanu Camelia	Secretarul General al Comunei Ripiceni		12.10.2021

CAIET DE SARCINI

INFORMAȚII GENERALE

Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor pentru obiectivul **„AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”**

Nr. 1458 din 23.09.2021

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție publică care are ca obiect:

Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”

1 DISPOZITII GENERALE

1.1. Introducere

Această secțiune a documentației de atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri. În cadrul acestei proceduri **UAT Comuna Ripiceni** îndeplinește rolul de Beneficiar, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține specificații tehnice care definesc caracteristicile solicitate privind serviciile care fac obiectul achiziției. Cerințele și specificațiile impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertarea de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

În situația în care în caietul de sarcini sau în special în anexele acestuia se vor indica denumiri de producători, denumiri de produse, mărci comerciale și/sau orice alte elemente care prin modul în care sunt formulate pot influența concurența pe piață, toate respectivele denumiri se vor citi ca fiind urmate de sintagma „sau echivalent”.

1.2. Informații privind contextul realizării achiziției

UAT Comuna Ripiceni derulează în prezent proiectul intitulat „**AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI**”, având drept obiectiv executarea unor lucrări de amenajare a unui teren de sport în localitate, în scopul îmbunătățirii calității vieții locuitorilor Comunei Ripiceni. La momentul actual proiectul de află la etapa de proiectare S.F., scopul prezentului contract fiind acela de asigurare a serviciilor de proiectare specializate pentru fazele următoare de proiectare, definite conform legislației în vigoare, astfel încât soluția tehnică identificată inițial în etapa de proiectare S.F. să poată fi pusă în operă.

1.3. Informații privind finanțarea

Realizarea lucrărilor de **amenajare a unui teren de sport în Comuna Ripiceni, Județul Botoșani** este finanțată prin *Programul Național de Dezvoltare Rurală și Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală 2014-2020*,

Masura 1/6B-investitii pentru valorificarea, protejarea si modernizarea teritoriului, apel in cadrul Asociatiei Grupul de Actiune Locala „Valea Baseului de Sus” acordarea ajutorului financiar nerambursabil în baza **Contractului de Finanțare nr.C1920075A211410702297 /07.09.2018** si a **actului additional nr.3/16.08.2021** la contractul de finantare care modifica durata de valabilitate a contractului, durata de executie este de **maxim 48 luni pana la 07.09.2022.**

1.4. Denumirea achizitorului

UAT Comuna Ripiceni, Județul Botoșani

1.5. Valoarea totala estimată a contractului: 11.028,17 lei, formată din:

- ✓ P.A.C.(proiect pentru autorizarea construirii/executarii lucrarilor), P.T.H.(proiect tehnic de executie) , D.D.E.(detalii de executie) - **9.028,17 lei, fără TVA.**
- ✓ asistență tehnică din partea proiectantului - **2.000,00 lei, fără TVA;**

1.6. Durata maximă de îndeplinire a contractului: 13 luni, din care:

- ✓ **1 luna pentru proiectare tehnica** (durata proiectarii fiind de 30 zile de la data emiterii ordinului de incepere a serviciilor de proiectare tehnica);
- ✓ **serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului, se vor derula pe toata perioada de executie a lucrarilor (perioada estimata conform studiului de fezabilitate ca fiind 12 luni/365 zile) pana la finalizarea acestora si semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si daca va fi cazul si in perioada de garantie a lucrarilor, pana la receptia finala.**

1.7. Prevederi pentru întocmirea ofertei și îndeplinirea contractului:

- ✓ la întocmirea ofertei se vor avea în vedere toate prevederile legislatiei în vigoare privind achizițiile publice, calitatea în constructii, receptia serviciilor precum si normele tehnice în vigoare;
- ✓ oferta va fi întocmită în conformitate cu documentația tehnico-economică pusă la dispoziție de către Achizitor (certificat de urbanism, documentația tehnico-economică - faza S.F., studiu geotehnic, studiu topografic vizat OCPI, devizul general al investitiei);
- ✓ documentația (proiectul tehnic) va fi întocmită conform structurii-cadru prevăzută în HG 907/2016

Atenție: Elementele de natură tehnică privind construcția, suprafețele, soluția tehnică propusă, lucrările ce vor fi executate, etc. nu sunt preluate în caietul de sarcini, ci sunt explicitate în documentele anexă la acesta. Ofertanții vor întocmi oferta exclusiv pe baza informațiilor puse la dispoziție de către Achizitor, în cadrul anexelor la prezentul caiet de sarcini.

2 SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME SOLICITATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

2.1. Obligații generale ale prestatorului

- ✓ să execute serviciile de proiectare cu respectarea legislației aplicabile, în vigoare la data efectuării prestației, în special potrivit Hotărârii nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 și al Metodologiei din 29 noiembrie 2016 privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1061 din 29 decembrie 2016, HG 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, H.G.

766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții astfel cum a fost modificată și completată ulterior, Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Ordinul M.L.P.A.T. nr. 5/2000 pentru aprobarea Regulamentului privind exercitarea controlului calității materialelor, elementelor de construcții și produselor destinate construcțiilor, precum și orice alte prevederi legale și normative tehnice prevăzute de lege aplicabile executării Contractului;

- ✓ să efectueze operațiunile de proiectare numai cu personal propriu sau angajat pe baza de convenții, subcontractări etc. potrivit legii;
- ✓ să soluționeze neconformitățile și neconcordanțele semnalate;
- ✓ să predea proiectul și documentațiile de proiectare (Proiect tehnic, Detalii de execuție, Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire, randări 3D) în termenul stabilit prin Contract, în 4 (patru) exemplare originale, pe suport hartie și 2 (două) exemplare în format digital (CD/DVD), în volume distincte cu toate semnăturile și stampilele specialistilor implicați în elaborarea documentațiilor; predarea se efectuează de către reprezentanți de specialitate ai fiecărei părți contractante, pe baza de proces verbal de predare-primire, înregistrat la ambele părți contractante;
- ✓ Să predea documentația tehnică pentru achiziție lucrări în 2 (două) exemplare originale, pe suport hartie
- ✓ să predea documentațiile tehnice pentru obținerea avizelor, în cel puțin 2 (două) exemplare originale, pe suport hartie, pentru fiecare avizator și documentațiile pentru actualizarea avizelor, acordurilor, autorizațiilor în situația în care acestea și-au pierdut valabilitatea;
- ✓ Să actualizeze devizul general, fără costuri suplimentare;
- ✓ să răspundă de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform legii și normelor tehnice aplicabile, în funcție de categoria de importanță a construcției;
- ✓ să răspundă la eventualele solicitări de clarificări din partea achizitorului, în termen de 3 zile lucratoare și să refacă pe cheltuiala proprie eventualele neconcordanțe, omisiuni sau orice alte probleme care pot să apară pe perioada evaluării și avizării proiectului de către verficatorii tehnici de proiecte atestați, selectați de către beneficiar și de către alte terțe părți competente în acest sens.

✓ **Atenție:**

În oferta tehnică și financiară pentru prezenta achiziție, nu se va cuprinde serviciul de verificare de calitate a PTH și DDE, sub sancțiunea declarării ofertei ca neconforme.

Verificarea documentației tehnice de proiectare de către verficatorii tehnici atestați nu intră în sarcina prestatorului, nu face obiectul prezentei proceduri, aceasta activitate cade în sarcina beneficiarului/achizitorului și va face obiectul unei proceduri separate.

Documentațiile de proiectare tehnică elaborate devin proprietatea achizitorului după acceptarea lor.

2.2. Obligații specifice ale prestatorului

Etapă I:

a) faza de proiectare: documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor

Proiectantul va întocmi documentațiile pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor necesare execuției lucrărilor, menționate în certificatul de urbanism (altele decât cele eliberate până la data curentă și care se află în termen de valabilitate, dacă este cazul) și în legislația în vigoare aplicabilă, respectând prevederile legale și cerințele specifice fiecărui avizator.

În situația în care avizatorii solicită prezența unei persoane pentru susținerea proiectelor în cadrul comisiilor

tehnico-economice sau a altor comisii de specialitate, proiectantul are obligativitatea de a asigura prezența unei persoane care a participat la elaborarea documentației și care cunoaște în detaliu proiectul în vederea susținerii acesteia în fața respectivelor comisii.

Proiectantul își asumă răspunderea pentru prejudiciile provocate Achizitorului ca urmare a întârzierilor în obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor datorate culpei proprii (documentații incomplete/incorecte, soluții tehnice neconforme cu prevederile legale, respingeri ale documentațiilor pe motive imputabile proiectantului, etc.).

b) faza de proiectare: obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor

Proiectantul va depune documentațiile pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor la avizatori, în numele și pe seama Achizitorului și va obține acordurile, avizele și autorizațiile necesare executiei lucrărilor. Taxele aferente eliberării acordurilor, avizelor și autorizațiilor cad în sarcina Achizitorului.

c) faza de proiectare: proiect pentru autorizația de construire

Proiectantul va întocmi proiectul pentru obținerea autorizației de construire conform prevederilor legale în vigoare (Anexa 9 din HG 907/2016), având totodată obligația de a efectua verificarea acestuia la verificatori autorizați, premergător depunerii sale la autoritatea competentă pentru emiterea autorizației de construire și va obține autorizația de construire. Plata taxei pentru eliberarea autorizației de construire cade în sarcina Achizitorului.

d) faza de proiectare: proiect tehnic, detalii de execuție și randari 3D

Proiectantul va întocmi proiectul tehnic de execuție conform prevederilor legale în vigoare, respectând întocmai structura Anexei 10 din HG 907/2016.

Proiectantul are obligația de a preciza în clar numele prenumele calificarea și semnătura tuturor persoanelor care au participat la întocmirea proiectului tehnic. Proiectantul își asumă răspunderea profesională deplină pentru soluțiile tehnice propuse precum și pentru cantitățile și prețurile utilizate în fundamentarea componentei economice a proiectului tehnic.

Conform Art. 12, alin.5 din HG 907/2016, detaliile de execuție se elaborează, de regulă, odată cu proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții, prin urmare le sunt aplicabile aceleași cerințe de proiectare cu cele aferente proiectului tehnic. Pentru o înțelegere cât mai amanunțită a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție se vor realiza randari 3D.

e) faza de proiectare: Elaborare caiete de sarcini în vederea achiziționării lucrărilor de execuție

Caietele de sarcini constituie parte integrantă a proiectului tehnic de execuție. Cu toate acestea, Proiectantul are obligația de a explicita/clarifica orice aspect care poate interveni pe durata desfășurării procedurii de achiziție a lucrărilor de construcții. Proiectantul va furniza atât liste de cantități cu valori, cât și liste de cantități fără valori, acestea din urmă urmând a fi utilizate în etapa de ofertare pentru atribuirea contractului de execuție a lucrărilor.

Etapa II:

-asistență tehnică

Proiectantul are obligația de a asigura asistență tehnică pe întreaga durată de derulare a lucrărilor, de a emite dispoziții de șantier, note de consum suplimentar, sau note de renunțare, în funcție de situația reală identificată în teren și totodată are obligația de a participa la fazele determinante ale lucrării. Proiectantul va sprijini Achizitorul și constructorul în întocmirea cărții construcției, și va semna procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, alături de beneficiar, constructor și dirigintele de șantier.

2.3. Alte aspecte specifice referitoare la prestarea serviciilor

Având în vedere prevederile Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, proiectantul are următoarele obligații (fără cheltuieli suplimentare):

- ✓ să precizeze prin proiect categoria de importanță a construcției;
- ✓ să prezinte planul de trasare a lucrărilor;
- ✓ să asigure prin proiect și detalii de execuție nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementarilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- ✓ să soluționeze neconformitățile și neconcordanțele semnalate de achizitor, avizatori, sau verficatorii de proiecte autorizați;
- ✓ să elaboreze caietele de sarcini, instrucțiunile tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, proiectele de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- ✓ să stabilească, prin proiect, fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și să participe pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- ✓ să stabilească modul de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- ✓ să participe la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

Având în vedere prevederile HG 273/1994 actualizată cu HG 343/2017 privind recepția lucrărilor de construcții și instalațiile aferente acestora, proiectantul are următoarele obligații (fără cheltuieli suplimentare):

- ✓ Elaborarea PT - „as built” (“așa cum s-a construit”) - documentație tehnică post execuție, la finalizarea lucrărilor. Documentația astfel întocmită va fi verificată în condițiile legii. PT - „as built” va completa cartea tehnică a construcției.
- ✓ Întocmirea referatelor pe specialități întocmite de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea odată cu recepția la terminarea lucrărilor.
- ✓ Participarea în comisia de recepție la terminarea lucrărilor.
- ✓ Oferă asistență diriginților de șantier în vederea întocmirii capitolului A al cărții tehnice a construcției - *Documentația privind proiectarea*.

2.4. Conform cerințelor caietului de sarcini livrabilele contractului sunt:

Etapă I:

- 1) Documentațiile tehnice pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare execuției lucrărilor (acordurile, avizele și autorizațiile conform C.U., altele după caz);
- 2) Proiectul pentru obținerea autorizației de construire (PAC);
- 3) Avizele, acordurile și autorizațiile necesare execuției lucrărilor (acordurile, avizele și autorizațiile conform C.U. și autorizația de construire, altele după caz) obținute;
- 4) Proiectul tehnic de execuție- Faza PTH, Detaliile de execuție - Faza DDE; randari 3D, documentația tehnică- caietele de sarcini pentru achiziția lucrărilor de execuție;
- 5) Altele, după caz, prevăzute de legislația aplicabilă în vigoare;

Etapă II:

- 1) Asistență tehnică din partea proiectantului pe durata execuției contractului de lucrări.

3 CONFORMITATEA PROPUNERII TEHNICE CU CERINȚELE CAIETULUI DE SARCINI

3.1. Prevederi generale

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și în documentele anexă acestuia.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini și în Documentația tehnică pusă la dispoziție, anexă la caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va include și un **tabel de corespondență** a ofertei cu specificațiile din caietul de sarcini.

Ofertanții vor avea în vedere la întocmirea documentației tehnice următoarele:

- lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului;
- propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate specificațiile din caietele de sarcini precum și normele/normativele tehnice din construcții în vigoare;
- propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acestora cu specificațiile din caietul de sarcini; specificațiile prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minim obligatorii;
- în situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme;
- propunerea tehnică trebuie să îndeplinească prevederile legale referitoare la asigurarea calității, la protecția mediului și la securitatea și sănătatea în muncă;
- propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire;
- ofertele în care propunerea tehnică nu asigură corelarea cerințelor din caietul de sarcini și/sau corelarea cu propunerea financiară se considera neconforme.

3.2. Prezentarea propunerii tehnice

Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea HG.395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin. 10 care stipulează: „*Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității achizitorului*”.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. În documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri și referiri la documentele tehnice anexa la caietul de sarcini și anume: S.F. - piese scrise și piese desenate, studii de teren, devize, etc.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Prezentarea caietului de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe de natură tehnică pentru prezentarea propunerii tehnice.

Prezentarea propunerii tehnice va ține cont de documentația tehnico-economică pusă la dispoziție de achizitor, astfel operatorii economici vor prezenta propunerea tehnică pentru atribuirea contractului de achiziție publică care are ca obiect: Servicii de proiectare (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT ÎN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”, după cum urmează:

Propunerea tehnică va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va conține:

- OPIS

- Metodologia de realizarea contractului
- Graficul Gantt privind prestarea serviciilor.
- Declarația pe proprie răspundere prin care ofertantul se angajează ca, pentru indeplinirea contractului, proiectantul va ține cont de obligațiile legale referitoare la protecția muncii și protecția mediului

În cadrul propunerii tehnice, se vor regăsi tratate următoarele elemente:

1. Metodologia de realizare a contractului va cuprinde:

- Obiectivele contractului** și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- Modul de abordare a contractului**, secțiune în care se va demonstra **înțelegerea soluției tehnice prezentate la faza S.F.** - descrierea lucrării, prezentare mod de organizare activitate, resurse angajate (personal și resurse tehnice). Descrierea va conține prezentarea modului de lucru, care să demonstreze **corespondența propunerii tehnice cu cerințele respective și soluțiile stabilite prin documentația tehnico-economică** (S.F.), inclusiv cu prezentarea resurselor alocate pentru prestarea serviciilor. Descrierea metodologiei de lucru, pe parcursul elaborării proiectului, are în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul de prestare a serviciilor de proiectare și în ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune, după cum urmează:
 - *modul de preluare a reperelor topografice și a documentației*, elaborate la faza S.F., de la Achizitor, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate și sunt absolut necesare elaborării proiectului tehnic și a documentațiilor necesare, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare;
 - *modul de verificare a studiilor de teren*, precum și perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare;
 - *modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor, verificarea internă a documentațiilor, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea, stampilarea și obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor*, enumerarea documentelor cuprinse în documentații, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea către avizatori în vederea obținerii acordurilor, avizelor și autorizațiilor necesare executării lucrărilor și obținerea acestora.
 - *modul de elaborare a PAC, verificarea internă a documentației*, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în PAC, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul de exemplare originale în care se elaborează, verificarea de către verificatori tehnici atestați și obținerea autorizației de construire.
 - *modul de elaborare a proiectului tehnic*, verificarea internă a proiectului, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în proiectul tehnic, (perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul exemplare originale în care se elaborează.

Verificarea PTH de către verificatorii tehnici atestați cade în sarcina Achizitorului;

 - *modul de elaborare a caietelor de sarcini pe specialități*, verificarea internă a acestora, tipărirea caietelor de sarcini, semnarea și stampilarea, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Achizitorului;
 - *modul de elaborare a detaliilor de execuție*, verificarea internă a acestora, tipărirea părților desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul de exemplare originale în care se

elaborează. Verificarea DDE de către verificatorii tehnici atestați cade în sarcina Achizitorului.

- *modul de elaborare a antemăsurătorilor și a listelor de cantități*, compararea acestora cu listele de cantități oferite la licitație, verificarea acestora și tipărirea acestora, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Achizitorului;
- *modul de rezolvare a problemelor care pot surveni în teren*, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.), descrierea riscurilor posibile în aplicarea proiectului pe teren;
- *modul de acordare a asistentei tehnice pe parcursul execuției lucrărilor*, participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă, participarea la recepția finală a lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă.
- *modul de elaborare a documentației privind post-utilizarea construcției.*

În conformitate cu legislația în vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- *Asigurarea prin proiectul tehnic și detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice și a clauzelor contractuale.*
- *Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a lucrărilor; Se respecta cu obligativitate HG 907/2016.*
- *Întocmirea planului de control și calitate;*
- *Asistenta tehnică din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.*

c. **Prezentarea modalității 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 10/1995 și a altor legi incidente.**

Ofertantul va face dovada deținerii (cu document din REVISAL sau contract de colaborare/prestări servicii) ca și angajați/colaboratori a următorilor specialiști:

- *arhitect cu drept de semnătură,*
- *inginer proiectant construcții civile,*
- *inginer proiectant instalații electrice, atestat ANRE,*
- *inginer proiectant instalații sanitare.*

În cazul în care firma ofertantă nu deține câte un specialist (arhitect cu drept de semnătură, inginer constructor - proiectant construcții civile, inginer proiectant instalații electrice atestat ANRE, inginer proiectant instalații sanitare) angajat, aceasta trebuie să prezinte un angajament/contract/convenție cu câte un specialist (arhitect cu drept de semnătură, inginer constructor - proiectant construcții civile, inginer proiectant instalații electrice atestat ANRE, inginer proiectant instalații sanitare) care va întocmi documentația menționată mai sus și care se angajează că va fi disponibil pentru realizarea acestuia în perioada contractuală stabilită. Pentru experții nominalizați se vor depune CV-uri semnate, declarații de disponibilitate, copii după diplomele de studii și atestatele care să ateste demonstreze îndeplinirea cerințelor solicitate.

Întocmirea propunerii tehnice cu nerespectarea cerințelor anterior menționate va conduce la

declararea respingerea ofertei drept neconforma în condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) HG nr. 395/2016.

- d. **Prezentarea prevederilor legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;**
 - e. **Prezentarea modului de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;** modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/minimizare/eliminare a efectelor riscurilor identificate;
 - f. **Prezentarea modului de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul)**
2. **Grafic Gantt privind prestarea serviciului (planul de lucru) detaliat pe activități cu nominalizarea personalului implicat pentru fiecare activitate în parte,** modalitatea de lucru precum și standardele și normativele ce vor fi utilizate la elaborarea documentațiilor;
- Ofertanții vor prezenta un grafic de prestare a serviciilor detaliat, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografice; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea temeiniciei a studiilor de teren; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, stampilarea și semnarea acestora; cu respectarea pașilor ceruți prin lege, PAC-ul, elaborarea PTH, etc.; perioada de așteptare pentru emiterea acordurilor, avizelor și autorizațiilor sau a altor documente nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor). Se va avea în vedere prezentare activităților în succesiunea lor firească, precum și inter-relaționarea acestora și punctele cheie („milestones”). Graficul Gantt trebuie să fie conform cu abordarea și metodologia propuse, să demonstreze înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini, abilitatea ofertantului de a transpune prevederile caietului de sarcini într-un plan de lucru fezabil și trebuie să asigure încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.*
3. Conform prevederilor art. 51 din Legea 98/2016 se va prezenta o **Declarație pe propria răspundere ca la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.** Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>

3.3. Prezentarea propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată în lei, fără TVA, conform Formularului pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Ofertantul va include în cadrul propunerii financiare, toate costurile legate de prestarea serviciilor *de proiectare* (PAC, PTH, DDE), asistență tehnică din partea proiectantului, documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor și obținerea avizelor, acordurilor, autorizațiilor pentru obiectivul „AMENAJARE TEREN DE SPORT ÎN COMUNA RIPICENI, JUDEȚUL BOTOSANI”

Propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de ofertă, și centralizatorul cu serviciile prestate de asociați, subcontractanți.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit.

Propunerea financiară va cuprinde și formularul de contract propus, semnat și stampilat de ofertant, însoțit de

eventualele propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai in măsura in care acestea nu vor fi dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.

Proiectul tehnic se va întocmi si preda in 4 (patru) exemplare originale, pe suport de hartie si 2 (doua) exemplare în format digital(CD/DVD), iar documentatiile pentru obtinerea acordurilor, avizelor si autorizatiilor se vor întocmi in cate cel putin 2 (doua) exemplare originale, pe suport de hartie, dupa caz , pentru fiecare avizator solicitat prin certificatul de urbanism.

3.4. Modul de prezentare a ofertei

Conditiiile de participare la achizitia directa si modul de transmitere a ofertelor vor fi indicate in anuntul publicitar privind achizitia directa atasat anuntul publicitar din SEAP.

4 CERINȚE MINIME PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI/SAU PROFESIONALĂ

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

4.1. Experiență similară

Cerinta nr. 1:

Experienta similara in prestari servicii de proiectare. Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca ca au prestat în ultimii 3 ani, în cadrul a maxim 3 contracte, a căror valoare cumulată să fie cel puțin egală cu **9.000,00 lei**, exclusiv TVA, servicii de proiectare (indiferent de faza).

Experienta in proiectare poate fi dovedita prin prezentarea de contracte de proiectare si executie sau prin prezentarea de contracte distincte de proiectare, cu conditia prezentarii de documente care sa dovedeasca calitatea serviciilor de proiectare prestate. Numarul de ani in vederea demonstrarii experientei similare se vor calcula prin raportare la data limita de depunere a ofertelor luandu-se in calcul si eventualele decalari.

Operatorii economici pot demonstra prestarea de servicii de proiectare similare celor descrise in caietul de sarcini prin prezentarea unor contracte de prestari servicii de proiectare pentru amenajare terenuri de sport, sali de sport, baze sportive, stadioane, etc.

Modalitatea prin care poate fi demonstrata îndeplinirea cerintei:

Documentele justificative care probeaza îndeplinirea cerintei:

- recomandari;
- procese-verbale de receptie;
- facturi fiscale;
- documente constatatoare, etc.

Documente reprezentand certificari/documente constatatoare pentru acele prestari de servicii pe care ofertantul propune ca achizitorul sa le ia in considerare pentru evaluarea indeplinirii cerintei privind experienta similara. Respectivele certificari vor trebui sa indice:

- a. obiectul serviciilor astfel incat sa fie furnizate toate informatiile solicitate si necesare pentru a se verifica indeplinirea cerintei privind experienta similara,
- b. beneficiarii, indiferent daca acestia sunt autoritati contractante sau clienti privati,
- c. perioada, mai exact intervalul periodic (data de inceput si data de finalizare) in care s-a prestat contractul
- d. locul prestarii serviciilor si

- e. sa precizeze daca au fost efectuate în conformitate cu normele profesionale din domeniu si daca au fost duse la bun sfârșit.

Nota 1: Certificările vor fi emise sau contrasemnate de beneficiar (autoritate contractanta sau client privat). Intra in categoria documentelor reprezentand certificari de buna prestatie procese verbale de receptie /recomandari /documente constatatoare sau alte documente similare in masura in care acestea sunt emise sau contrasemnate de beneficiar si furnizeaza toate informatiile solicitate pentru demonstrarea indeplinirii cerintei de calificare privind experienta similara. Ca si conditie ad validitatem, sub sanctiunea considerarii cerintei ca neindeplinita, documentele reprezentand certificari de buna prestatie, vor avea numar de inregistrare si semnatura emitentului, lipsa acestora fiind vicii de forma care lipsesc documentele de forta probanta.

Nota 2: Daca se vor prezenta ca experienta similara contracte care au ca obiect executia mai multor tipuri de servicii, atunci ofertantul are obligatia sa evidentieze si sa dovedeasca in mod clar in documentele reprezentand certificari de buna prestatie depuse, care sunt serviciile de natura a indeplini solicitarile din anuntul publicitar.

Nota 3: Pentru contractele exprimate în euro se va folosi pentru conversie rata medie lunara de schimb comunicată de către Banca Centrala Europeana pentru anul respectiv.

Nota 4: Pentru contractele exprimate in alte monede decat Euro, se transforma mai intai in Euro, utilizandu-se cursurile medii publicate pe site-ul <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro> aferente anilor in care contractele au fost semnate. Pentru transformarea Euro in Lei se vor urma indicatiile de la Nota 1. Cerințe specifice: informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte.

Terțul/terții susținători va/vor oferi informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate.

Se prezintă angajamentul terțului susținător împreună cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

După caz, se prezintă pe lângă angajamentul terțului susținător (impreuna cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora) și acordul de asociere.

Cerinta nr. 2: Subcontractare

Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze;

- (a). Achizitorul solicita ofertantului sa precizeze in oferta categoriile de servicii din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze si datele de identificare ale subcontractantilor propusi (daca sunt cunoscuti la data depunerii ofertei) precum si procentul sau valoarea aferenta activitatilor indicate si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte, in conditiile art. 55 din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.
- (b). Achizitorul va verifica inexistenta unei situatii de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 in legatura cu subcontractantii propusi.
- (c). In cazul in care este identificata o situatie de excludere, cu aplicarea in mod corespunzator a dispozitiilor art. 171 din Legea nr. 98/2016, Achizitorul va solicita ofertantului o singura data sa inlocuiasca un subcontractant in legatura cu care a rezultat, in urma verificarii, ca se afla in aceasta situatie.
- (d). Achizitorul nu stabileste cerinte de participare pentru subcontractantii propusi de ofertant, dar ia in

considerare capacitatea tehnica si profesionala a subcontractantilor propusi pentru partea lor de implicare in contractul de indeplinit, daca docum. prezentate sunt relevante in acest sens. In conditiile art. 174, alin (1) din Legea 98/2016, Achizitorul isi rezerva dreptul de a solicita ofertantului sa transmita informatii si documente relevante referitoare la capacitatea tehnica si profesionala a subcontractantilor propusi, cu privire la partea/partile din contract pe care acestia urmeaza sa o/le indeplineasca efectiv. In cazul in care din informatiile si documentele prezentate nu rezulta ca subcontractantul propus are capacitatea tehnica si profesionala necesara pentru partea/partile din contract pe care acesta urmeaza sa o/le indeplineasca efectiv, Achizitorul va respinge subcontractantul propus si va solicita ofertantului o singura data inlocuirea acestuia si prezentarea unui alt subcontractant care sa aiba capacitatea tehnica si profesionala necesara pentru partea/partile din contract pe care acesta urmeaza sa o/le indeplineasca efectiv.

- (e). In cazul in care operatorul economic intentioneaza sa subcontracteze o parte/parti din contract, prezinta informatiile solicitate cu privire la subcontractanti.
- (f). Conform art. 218 din Legea 98/2016 subcontractantii isi vor exprima la data depunerii ofertei/momentul introducerii acestora in contract, optiunea de a fi sau nu platiti direct de catre Achizitor . In acest sens vor cuprinde in oferta depusa denumirea subcontractantilor si datele de contact ale acestora, partea/partile din contract care urmeaza a fi indeplinite de catre acestia, valoarea la care se ridica partea/partile respective, precum si acordul subcontractantilor cu privire la aceste aspecte (art. 150 alin.1 si 2 din HG nr. 395/2016), urmand ca sa prezinte documente justificative care probeaza indeplinirea celor declarate.
- (g). Contractantul are obligatia de a notifica Achizitorului orice modificari ale subcontractantilor pe durata contractului de achizitie publica.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței

Ofertantul va prezenta informații privind partea din contract care urmează a fi subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacitate se bazează ofertantul vor prezenta informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art.164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează ofertantul.

Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va prezenta informatii doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere.

Achizitorul poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicita candidatului/ ofertantului o singură dată – înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant.

4.2. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut.**

Daca doi sau mai multi operatori economici, si au acelasi pret ofertat, autoritatea contractanta va solicita reofertarea unei noi propuneri financiare, caz in care contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

4.3. Cerințe privind garanțiile

Quantumul garanției de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA.

4.4. Conditii de receptie:

Receptia serviciilor prestate se va face la sediul achizitorului, separat pentru etapa I si separat pentru etapa II de prestare a serviciilor.

Achizitorul si prestatorul au obligatia sa analizeze si sa verifice conformitatea si corespondenta dintre prevederile caietului de sarcini, documentele achizitiei, propunerea tehnica pe de o parte si procesele verbale de predare-primire ,

procesele verbale de receptie a serviciilor prestate, intocmite de prestator pe de alta parte.

Daca procesele verbale de predare-primire si procesele verbale de receptie a serviciilor prestate, intocmite de prestator pentru fiecare etapa in parte sunt conforme ,acestea vor fi semnate de achizitor, fara obiectiuni.

4.5. Modalitatea de plata:

Plata pentru serviciile prestate, se va face pe parcursul prestarii serviciilor, in transe, dupa cum urmeaza:

a) **pentru etapa I**, in baza proceselor verbale de predare-primire semnate de către beneficiar si a proceselor verbale de receptie cantitativa si calitativa semnate de catre Comisia de receptie din Primaria Comunei Ripiceni, insotite de factura fiscala, documente care atesta indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale cu respectarea legislatiei in vigoare in indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale.

b) **pentru etapa II**, in baza proceselor verbale de predare-primire semnate de către beneficiar si a proceselor verbale de receptie cantitativa si calitativa semnate de catre Comisia de receptie din Primaria Comunei Ripiceni, insotite de factura fiscala,documente care atesta indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale cu respectarea legislatiei in vigoare in indeplinirea si finalizarea obligatiilor contractuale.

Plata pretului contractului se va face cu ordin de plata, in contul prestatorului deschis la Trezorerie, in termen de 30 zile de la aprobarea la plata a facturii fiscale.

Dupa finalizarea serviciilor solicitate si achitarea pretului contractului, documentatiile tehnico – economice elaborate se considera proprietatea UAT Comuna Ripiceni si pot fi utilizate de aceasta, total sau partial, în activitățile pentru care are competențe.

4.6. Tipul procedurii / modalitatii de achizitie

Achizitie directa.

4.7.Mențiuni speciale

La inceputul contractului, elaboratorul va face o vizita la sediul beneficiarului, pentru a stabili primele contacte și pentru a culege datele initiale necesare demararii elaborării proiectului tehnic pentru obiectivul de investitii mentionat.

Prestatorul are obligația de a prezenta și de a susține în fața Comisiei de receptie si a Comisiei tehnico–economice din cadrul Primăriei Comunei Ripiceni, documentația întocmită și își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investițiilor.

Termenul de rezolvare a tuturor observațiilor Comisiei de receptie si a Comisiei tehnico–economice din cadrul Primăriei Comunei Ripiceni este de maxim 5 zile calendaristice de la transmiterea către prestator a procesului verbal al acestei comisii.

4.8.Riscuri care pot aparea in derularea contractului:

A)Riscuri identificate de autoritatea contractanta la momentul elaborarii caietului de sarcini:

- 1) Dificultati de colaborare si comunicare intre factorii interesati implicati;
- 2) Datele si informatiile necesare desfasurarii serviciilor comunicate de catre autoritatea contractanta nu sunt suficiente pentru indeplinirea cerintelor solicitate prin caietul de sarcini;
- 3) Lipsa corespondentei intre oferta prezentata si serviciile prestate.

B) Riscurile identificate de prestator la momentul elaborarii ofertei:

In cadrul ofertei prestatorul va mentiona riscurile asociate implementarii contractului si solutii de eliminare sau de

reducere a riscurilor identificate .

4.9. Gestionarea/managementul contractului de achizitie servicii:

Gestionarea/managementul contractului de achizitie servicii este procesul de gestionare a activitatilor de la nivelul autoritatii contractante si in relatia cu prestatorul , pentru obtinerea asigurarii ca ambele parti ale contractului isi indeplinesc obligatiile ce le revin in vederea realizarii obiectivelor si asigurarii calitatii procesului de implementare a contractului.

Gestionarea/managementul contractului de achizitie servicii va fi realizata de catre Cristian Elena in colaborare cu echipa de proiect.

5 ANEXE

- 5.1.Certificat de Urbanism;
- 5.2.Documentație tehnico-economică - faza de proiectare-S.F..;
- 5.3.Studiu geotehnic;
- 5.4.Studiu topografic vizat OCPI;
- 5.5.Devizul general al investitiei.

Intocmit

Echipa de proiect:

- 1.Grigoras Daniela _____
- 2.Urioc Anisoara _____
- 3.Avadanei Iuliana Cleopatra _____
- 4.Ceobanu Camelia _____
- 5.Cristian Elena _____



Formularul C3.3.4
Modelul A

ACT ADIȚIONAL nr. 3/ 16.08.2021

LA CONTRACTUL DE FINANȚARE nr. C1920075A211410702297/07.09.2018

PENTRU ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL

ÎN CONDIȚIILE PROGRAMULUI NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020

Între:

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE - România, cu sediul în Strada Știrbei Vodă, nr. 43, Sector 1, București, Tel: 031-860.11.02, Fax: 021-315.67.79; email: cabinet@afir.info, reprezentată legal de **MORARU Mihai-Liviu** în funcția de **Director General**, prin mandatar **ANGHEL Ficu** – Director General Adjunct al Centrului Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 1 Nord-Est., în calitate de Autoritate Contractantă, pe de o parte,

și
COMUNA RIPICENI, înființată la data de 18/03/1993, Cod Unic de Înregistrare 3571605 cu sediul în comuna RIPICENI, Sat RIPICENI, JUDETUL BOTOSANI, cod postal 717325, tel fix. 0231/561114, fax: 0231/561114, email: primaria.ripiceni@yahoo.com, cod RO253885624 (Cod Unic de Înregistrare în Registrul Unic de Identificare APIA), reprezentată prin **TALEF GABRIEL - FLORIN**, în funcția de **PRIMAR**, identificat prin C.I/PASS seria XT nr 585529, CNP 1680414075090 în calitate de Beneficiar pe de altă parte,
s-a încheiat prezentul Act adițional, conform reglementărilor legale în vigoare, și au convenit următoarele:

I. Având în vedere art. 9 și art 2(2), teza a doua, din Anexa I la Contractul de finanțare C1920075A211410702297/07.09.2018 aferent proiectului cu titlul „AMENAJARE TEREN DE SPORT IN COMUNA RIPICENI, JUDETUL BOTOSANI” prevederile contractuale sunt completate și modificate prin prezentul Act Adițional, în baza Notei explicative nr. 787/26.05.2021 și Memoriului justificativ nr. 788/26.05.2021 - prin care se solicită: *prelungirea duratei de executie a contractului de finantare pana la 07.09.2022 cu aplicarea penalitatii de 0,1%, conform Memoriului Justificativ si a documentelor anexate* - înregistrate la OJFIR Suceava SLIN cu nr. 315/26.05.2021, în baza Raportului de analiză a cererii de amendare a contractului de finanțare emis de OJFIR Suceava -SLIN cu nr. 737/11.06.2021, după cum urmează:

II. Articolul 2 – Durata de valabilitate a contractului. Durata de executie, implementare și monitorizare a proiectului, din Contractul de finantare, alin 2(2) se modifică astfel :

2(2) Durata de executie este de maxim **48 luni (07.09.2022)** de la data semnării contractului de finantare în cazul investiției cofinanțate din FEADR ce derulează achiziții cu construcții-montaj.

Celelalte prevederi ale articolului raman neschimbate.

II. Prezentul Act Adițional, Raportul de analiză și documentația depusă de beneficiar fac parte integrantă din Contractul de finanțare.



AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

III. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității Contractante pentru implementarea proiectului.

IV. Toate celelalte condiții și termeni ai Contractului rămân neschimbate.
Beneficiarul declară că a luat cunoștință și acceptă prevederile prezentului Act Adițional.
Prezentul act adițional intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.
Prezentul Act Adițional este încheiat în două exemplare, ambele originale, din care un exemplar pentru Autoritatea Contractantă și un exemplar pentru beneficiar.

Pentru Beneficiar

Reprezentant legal

Nume/prenume

TALEF GABRIEL - FLORIN

Semnătura

Data 16.08.2021



Pentru Autoritatea Contractantă

Director General Adjunct CRFIR

Nume/prenume ANGHEL Ficu

Semnătura

Data 13.08.2021



Director Economic/Contabil Sef

Nume/prenume GRIGORAS

Semnătura

Data 16.08.2021

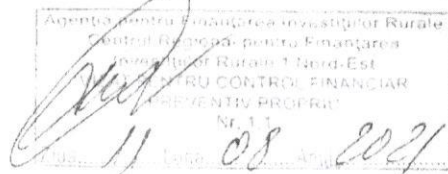
DANIELA

Vizat Compartiment Control Financiar Preventiv Propriu

Nume/prenume CRACIUN MARIANA

Semnătura

Data



Compartiment Juridic și Contencios

Nume/prenume MARIU DINA

Semnătura

Data

11.08.2021

Director. C.R.F.I.R. 1 Nord-Est

Nume/prenume DOLACHI-PELIN Constantin

Semnătura

Data 10.08.2021

[Signature]

