

Aprobat,
Primar,
PUPĂZĂ VALERICĂ

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii de consultanță pentru întocmirea cererii de finanțare și asistența tehnică”, pentru fișa de proiect în cadrul apelului de proiecte PR SV PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTEA 2021-2027

pentru obiectivul de investiții:

” Lucrări de reabilitare pentru creșterea eficienței energetice la corp C4 - S+P+2 și lucrări de modernizare interioară”

COD CPV 79400000-8 Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe

1. Introducere

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.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertantii trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

Tipul contractului de achiziție publică: servicii.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea contractantă :

Beneficiar: **COMUNA CÂRCEA**

Adresa : Strada Aeroportului, Nr.45, Județ: Dolj; Localitate CÂRCEA; Cod Postal: 207206

Tara: România; Codul NUTS: RO411 Dolj;

Adresa de e-mail: carcea@dj.e-adm.ro

Nr de telefon: +40 0251458121; Fax: +40 0251458121

Persoana de contact: Cojocaru Catalina-Laura

Activitate principală: Activități de administrație publică generală

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Având în vedere oportunitatea oferită prin **PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTEA 2021-2027** În urma lansării Apelului de Selecție **PR SV - " Investiții în clădirile publice în vederea asigurării/creșterii eficienței energetice și măsuri pentru utilizarea unor surse regenerabile de energie, Apelul 2 de proiecte"** Prioritatea 3 - eficiența energetică și infrastructura verde, a fost selectată următoarea fișa de proiect:

Nr. crt.	Titlul proiectului	Interventia / Masura
1	" Lucrari de reabilitare pentru cresterea eficientei energetice la corp C4 - S+P+2 si lucrari de modernizare interioara"	<i>PR SV PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027</i> pentru elaborarea cererii de finanțare în cadrul PROGRAMULUI REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027, " Investiții în clădirile publice în vederea asigurării/creșterii eficienței energetice și măsuri pentru utilizarea unor surse regenerabile de energie, Apelul 2 de proiecte" Prioritatea 3 - eficiența energetică și infrastructura verde Cod MySMIS RSV0/732/PRSV0_P3/OP2/RSO2.1/PRSV0_A14

Avand în vedere importanta si complexitatea a acestui proiecte în perioada de implementare este necesara achizita serviciului de consultanta scriere, elaborare cerere de finantare respectiv asistenta tehnica „, pentru fisa de proiect in cadrul apelului de proiecte PR SV PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027 pana la semnarea contractului de finantare.

3. Obiectul serviciului

Serviciul consta in elaborarea unei cereri de finantare aferente apelului de proiect PR SV, in vederea depunerii prin intermediul PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027, Prioritatea 3 - eficiența energetică și infrastructura verde

Prestatorul:

- va colecta informatiile necesare completarii cererii de finantare de la detinatorii oficiali de date, sursa de informatii fiind verificabila;
- va intocmi anexele cererii de finantare sa cum sunt prevazute de Ghidul specific aferent prioritatii de investitii sus mentionate;
- va acorda asistenta autoritatii contractante la intocmirea raspunsurilor la eventuale solicitari de clarificari primite din partea evaluatorilor pana la momentul aprobarii de catre finantator a cererii de finantare si va participa la vizita organizata pe parcursul evaluarii proiectului;
- va acorda consultanta in vederea contestarii rezultatului evaluarii daca este cazul.

4. Obligatiile prestatorului si beneficiarului:

4.1 Obligatiile prestatorului

Prestatorul are obligatia de a elabora o cerere de finantare aferenta apelului de proiect PR SV, in vederea depunerii prin intermediul PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027, Prioritatea 3 - eficiența energetică și infrastructura verde, si de a le incarca in sistemul MySMIS 2021.

In acest sens, prestatorul va utiliza sistemul MySMIS 2021 si se va inrola la persoana juridica Unitatea Administrativ Teritoriala Comuna Cârcea.

Prestatorul are obligatia de a incarca in sistemul MySMIS 2021 toate sectiunile cererii de finantare si de a intocmi anexele aferente cererii in termen de 2 zile lucratoare de la primirea informatiilor necesare din partea beneficiarului. Dupa compeltarea tuturor sectiunilor si a anexelor cererii de finantare, conform Ghidului specific, prestatorul va genera o varianta draft din MySMIS care va fi transmisa beneficiarului spre verificare.

In urma verificarii, Beneficiarul va transmite observatii, daca este cazul, Prestatorul avand obligatia sa completeze/modifice documentul in termen de maxim 1 zi calendaristica. Dupa

verificarea si acceptarea documentatiei, Presatorul va genera cererea de finantare finala in sistemul MySMIS si va fi transmisa spre semnare de catre Beneficiar, iar ulterior va face dovada incarcarii dosarului cu Print Screen, din sisteul MySMIS.

In cazul in care pe perioada de valabilitate a contractului, Ghidul specific suporta modificari, prestatorul se obliga sa-si insuseasca si sa aplice ultima forma a documentelor fara costuri suplimentare.

Presatorul se va asigura ca intreaga documentatie de finantare corespunde solicitarilor din Ghidul specific si va fi raspunzator daca cererea este respinsa din motive imputabile modului de intocmire a documentatiei (documente lipsa, incorect intocmite, incomplete).

Prestatorul va fi raspunzator pentru suportul material si dotarile care sunt necesare personalului de specialitate propus pentru indeplinirea sarcinilor stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorului/personalului care va realiza efectiv activitatile ce fac obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit, ii este interzis:

- sa faca orice declaratie cu privire la, sau in legatura cu activitatile derulate in baza contractului si/sau informatii obtinute ca urmare a derularii acestor activitati;
- sa-si insuseasca, sa utilizeze, sa mutiplice in vederea cuantificarii sau utilizarii ulterioare presonal sau de catre o terta parte, documente tiparite sau in format electronic utilizate in desfasurarea procesul de elaborare a cererii de finantare.

Prestatorul va lua toate masurile necesare pentru a preveni orice situatie de natura sa compromita realizarea activitatilor.

Drepturile de autor vor fi cedate beneficiarului odata cu receptia cererii de finantare.

Obligatiile beneficiarului

Beneficiarul va pune la dispozitie prestatorului in format electronic, informatiile si documentele pe care le detine pentru realizarea serviciului ce face obiectul prezentei achizitii (documentatii tehnico-economice, documentatii de proprietate, CV-uri, fise de post, documentatii financiar cantabile)

Beneficiarul va emite ordinul de incepere pentru prestarea serviciilor de elaborarea cererilor de finantare in functie de finalizarea documentatiei tehnico-economice a celor cinci fise de proiect avizate.

Beneficiarul va semna electronic toate documentele necesare incarcarii in sistemul MySMIS si va raspunde cu celeritate solicitarilor din partea prestatorului.

5. Cerinte minime referitoare la personalul - cheie propus pentru realizarea obiectivului contractului

Ofertantul va pune la dispozitia autoritatii contractante o echipa formata din personal cu compentente si experienta dovedite, capabil sa duca la bun sfarsit sarcinile definite prin prezentul document, astfel incat, la final, sa se obtina indeplinirea obiectivului general al contractului, in conditiile respectarii cerintelor de calitate si a termenilor stabilite.

Pentru realizarea nivelului de calitate a documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitatile care fac obiectul contractului vor face parte:

- 1 coordonator proiect;
- Certificat Manager proiect (cod COR 242101 sau echivalent), *sarcini* - planificarea, coordonarea, sprijinirea echipei de experti in vederea documentarii, colectarii de documente, completarea sectiunii cererii de finantare ce nu intra in competenta celorlati membrii ai echipei;

- Experienta similara specifica - participarea in minim 2 contracte similare in care sa fi indeplinit activitati similare cu cele care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract.
 - 1 Expert contabil /Contabil autorizat;
- Pentru expertul desemnat se va prezenta Autorizatia de executare a profesiei de Expert Contabil/Contabil autorizat emisa de CECCAR insotita de carnetul vizat. Din documentele depuse trebuie să reiasă numele persoanei nominalizate si specializarea pe care o deține, *sarcini* - elaborare buget, elaborare impreuna cu coordonatorul de proiect a listei de echipamente, si/sau lucrari, si /sau servicii cu incadrarea acestora pe sectiunea de cheltuieli eligibile/neeligibile, asigurarea corelarii bugetului acu activitatile prevazute astfel incat acesta sa aiba acoperire din bugetul elaborat, realizarea machetei privind analiza si previziunea financiara;
- Experienta similara specifica - participarea in minim 2 contracte similare in care sa fi indeplinit activitati similare cu cele care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract.
 - 1 expert achizitii publice;
- Certificat expert achizitii publice (cod COR 214946, sau echivalent), *sarcini* - elaborarea sectiunilor aferente cererii de finantare si documentelor anexa referitoare la achizitiile derulate si achizitiile viitoare din cadrul proiectului;
- Experienta similara specifica - participarea in minim 2 contracte similare in care sa fi indeplinit activitati similare cu cele care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract.
 - 1 expert evaluator proiecte;
- Certificat expert evaluator proiecte (cod COR 241263, sau echivalent), *sarcini* - analiza și verificarea cererii de finantare si documentelor anexa referitoare la achizitiile derulate si achizitiile viitoare din cadrul proiectului pentru a asigura conformitatea acestora cu obiectivele, cerințele și standardele din cadrul apelului de proiecte;
- Experienta similara specifica - participarea in minim 2 contracte similare in care sa fi indeplinit activitati similare cu cele care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract.

Experienta personalului - cheie propus, va fi dovedita prin CV-uri semnate de titulari in care vor prezenta punctual proiectele/contractele similar in care au fost implicati: diplome studii/certificate, referinte (recomnadari) pentru confirmarea activitatilor prestate, a calitatii serviciilor, respectiv modul de indeplinire a contractelor.

6. Ipoteze si riscuri

Ipotezele care pot fi luate în calcul de catre ofertanti:

- continutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de sarcini; corelatia dintre resursele necesare si rezultatele asteptate este realista;
- Începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizata;
- nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal care sa afecteze major implementarea si desfasurarea în bune conditii a Contractului;
- toate informatiile relevante si disponibile la nivelul Autoritatii Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispozitia Consultantului;
- Contractantul va semna un acord de confidentialitate la momentul semnarii Contractului si va respecta toate instructiunile privind utilizarea informatiilor confidentiale;

- utilizarea experienței și a bunelor practici din contractele anterioare privind asistența/consultanța în managementul proiectelor și achizițiile publice.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului:

- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente, din punct de vedere al ofertantului, pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- schimbări în sistemul instituțional și /sau legislativ de natură să afecteze implementarea contractului;
- schimbarea graficului de implementare a proiectului ca urmare a unor evenimente neprevăzute;
- Întârzieri pe parcursul derulării procedurii de atribuire din cauza eventualelor contestații și a aprobărilor necesare pentru documente, care pot afecta demararea serviciilor;
- activitate deficitară a experților prestatorului în derularea Contractului;
- fluctuații la nivelul echipei de proiect, atât la nivelul autorității contractante, cât și la nivelul prestatorului (risc atât al consultantului cât și al autorității contractante).
- adăugarea de solicitări noi, în funcție de progresul activităților.

7. Locul și durata desfășurării activităților

a. Locul desfășurării activităților

Având în vedere specificul activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini acestea se vor realiza atât la sediul Consultantului cât și la sediul Autorității Contractante unde va avea la dispoziție toată documentația necesară pentru elaborarea Cererii de finanțare.

b. Condiții de începere și execuție și durata contractului

Durata contractului este de 10 luni, cu posibilitatea de prelungire în funcție de perioada de evaluare a cererii de finanțare.

Prestatorul va începe prestarea serviciilor pentru fiecare cerere de finanțare în parte, imediat după semnarea contractului de către ambele părți și după emiterea ordinului de începere pentru prestarea serviciilor de elaborarea cererilor de finanțare în funcție de finalizarea documentației tehnico-economice a celor cinci faze de proiect avizate.

Va presta serviciile de consultanță până la primirea notificării prin care se înștiințează Beneficiarul cu privire la aprobarea Cererii de finanțare de către Autoritatea finanțatoare. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în caietul de sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau

omisiunea respectarii de catre contractant sau de catre subcontractantii acestuia a oricarei prevederi legale sau a oricarui act normativ aplicabil, pentru prestarea serviciilor si pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul in care intervin schimbari legislative, contractantul are obligatia de a informa Autoritatea Contractanta cu privire la consecintele asupra activitatilor care fac obiectul contractului si de a adapta activitatea in functie de decizia autoritatii contractante in legatura cu schimbarile legislative.

8. Modul de intocmire si prezentare a ofertei

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Pretul cel mai scazut

Pretul cel mai scazut X		
Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Prețul ofertei	Componenta tehnica	% Intra in licitatie electronica Invers proportional
ALGORITM DE CALCUL: <i>Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$</i>		
Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere
Prețul ofertei	Componenta financiara	% Intra in licitatie electronica Invers proportional

Propunerea tehnica

Ofertantul va elabora propunerea tehnica in conformitate cu cerintele prevazute in prezentul Caiet de sarcini. Informatiile din propunerea tehnica trebuie sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile minime, precum si cu toate cerintele impuse in Caietul de sarcini.

Avand in vedere specificul si compexitatea activitatilor ce trebuie indeplinite in vederea realizarii cererii de finantare, precum si necesitatea coordonarii adecvate in timp, atat a activitatilor, cat si a personalului - cheie implicat, pe toata durata de executie a contractului, Ofertantul va prezenta autoritatii contractante urmatoarele:

- resursele (umane si materiale) si realizarile corespunzatoare fiecarei activitati;
- atributiile membrilor echipei de implementare a activitatilor contractului si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor acestora;
- incadrarea in timp, succesiunea si durata activitatilor propuse in vederea elaborarii cererii de finantare. In cadrul propunerii tehnice vor fi incluse si documentele specificate la cerintele minime referitoare la personalul - cheie propus pentru realizarea obiectivului contractului, respectiv CV-uri semnate de titulari in care vor prezenta punctual indeplinirea cerintei cu privire Experienta similara specifica - participarea in minim 2 contracte similare in care sa fi indeplinit activitati similare cu cele care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract; diplome

studii/certificate, referinte (recomnadari) pentru confirmarea activitatilor prestate, a calitatii serviciilor, respectiv modul de indeplinire a contractelor.

Operatorul economic trebuie sa prezinte o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta

din care sa reiasa ca este legal constituit, ca nu se afla in niciuna din situatiile de anulara constituirii, precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Propunerea tehnica va contine obligatoriu urmatoarele elemente:

1. Prezentarea metodologiei de indeplinire a serviciilor ce fac obiectul contractului in concordanta cu cerintele din fisa de date si Caietul de sarcini, prin care sa demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu specificatiile respective. Modul de prezentare a propunerii tehnice este raspunsul punctual la cerintele functionale si tehnice prezentate in fisa de date si caietul de sarcini, incadrate in contextul unei prezentari coerente, acoperitoare, la nivelul solicitarilor.
2. Documentele suport relevante pentru demonstrarea calificarilor solicitate pentru personalul utilizat in executarea contractului (diplome, atestate, legitimatii aflate in termenul de valabilitate legal, CV, alte documente relevante). Avand in vedere prevederile din Fisa de Date - Capacitatea tehnica si/sau profesionala - autoritatea contractanta solicita ca ofertantul, in propunere tehnica, sa descrie modul in care vor interveni expertii in implementarea contractului precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective –declaratii de disponibilitate, contracte de colaborare, etc).
3. In vederea aplicarii criteriului de atribuire – componenta tehnica: Experienta profesionala specialisti, in cadrul propunerii tehnice se va nominaliza persoana respectiva si se vor depune toate documentele care atesta experienta profesionala a respectivului expert:
 - CV
 - diplome, atestate, legitimatii aflate in termenul de valabilitate legal
 - Recomandari din partea beneficiarului
 - Orice alte documente din care sa reiasa implicarea si pozitia specialistului in proiect, contrasemnate de beneficiar.

Lipsa oricarui document din cele de mai sus va atrage dupa sine nepunctarea in vederea aplicarii criteriului de atribuire.

Prezentarea proiectelor in cadrul carora specialistii/expertii cheie au activat se va face tabelar mentionand: numarul contractului, obiectivul acestuia, beneficiarul si documentele prezentate in vederea aplicarii criteriului de atribuire (recomandare/ Orice alte documente din care sa reiasa implicarea si pozitia specialistului in proiect, contrasemnate de autoritate contractanta/beneficiar)

4. Ofertantul are obligatia de a preciza in cadrul propunerii tehnice partea/partile din contract pe care urmeaza sa le subcontracteze (daca este cazul).
5. Declaratie pe propria raspundere privind respectarea duratelor de elaborare a documentatilor asa cum sunt acestea prevazute in documentatia de atribuire.
6. Declaratie privind respectarea obligatiilor relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de muncă – Formularul nr. 5. Dupa caz, Declaratia se va prezenta si de catre asociati/subcontractanti/terti sustinatorii.
7. Se va prezenta Formularul nr.8 – Declaratie de acceptare de catre ofertant a clauzelor contractuale. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale specifice se vor formula in scris sub forma de clarificari, inainte de depunerea ofertei, doar in termenul mentionat. Acolo unde este cazul, ofertantul se va familiariza cu cerintele legislative locale care se aplica companiilor straine care isi desfasoara activitatea in tara unde se presteaza serviciile, Romania (inregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.).
8. Daca este cazul se va prezenta declaratia de confidentialitate a ofertei impreuna cu dovada care ii confera acest caracter. Conform prevederilor art. 57 din Legea 98/2016, autoritatea contractanta nu va dezvalui informatiile din propunerea tehnica, elementele din propunerea financiara si/sau fundamentari/justificari de pret/cost transmise de operatorii economici indicate si dovedite de acestia ca fiind confidentiale intrucat sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala. Caracterul confidential se aplica doar asupra

datelor/informatiilor indicate si dovedite ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Operatorii economici indică si dovedesc în cuprinsul ofertei care informatii din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară si/sau fundamentări/justificări de pret/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informatiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară si/sau fundamentări/justificări de pret/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite obligatoriu de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile paragrafului anterior (cf. art. 57 alin. 4 din Lega 98/2016) Propunerea tehnica va fi semnata de persoanele imputernicite ale operatorului economic si va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei.

Propunerea financiara

Oferta financiara va cuprinde costul total al serviciului de elaborare cerere de finantare, exclusiv TVA, care va fi evidentiata distinct.

9. Ofertantul va evidentia în propunerea financiara valoarea ofertata, cu încadrarea în valoarea totala. Bugetul contractului si modalitati de plata

Bugetul maxim pentru acest contract de servicii privind elaborarea cereri de finantare aferenta proiectului este de **220.000 lei**, exclusiv TVA , la care se adauga TVA, conform legislatiei in vigoare . Plata se va face in lei, pe baza facturilor emise de prestator astfel:

- Transa 1 - 100% din valoarea contractului de servicii dupa predarea si receptia cererii de finantare, in baza procesului verbal de receptie, si dupa finalizarea procesului de evaluare, in baza notificari primite din partea ADR Sud Vest Oltenia, ca proiectul a fost acceptat la finantare. Plata se va face, conform ofertei financiare, in termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Pentru prezenta procedură de **achizitie ofertele se depun în plic sigilat la sediul autorității contractante sau pe e-mail la adresa carcea@dj.e-adm.ro**. Operatorii economici au dreptul de a transmite oferta numai până la data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor, respectiv până la data de **20.11.2025 ora 10:00**.

Nu se acceptă oferte si/sau documente justificative care nu sunt semnate olograf și ștampilate. În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate, documentele respective trebuie să fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Ofertele care se depun după data și ora limită de depunere nu sunt luate în considerare.

Dacă oferta contine documente redactate în alta limbă decât limba română, acestea vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizata în limba română.

Ofertantii participanti vor depune:

- A. Certificatul constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului; Informatiile cuprinse în Certificatul Constatator trebuie sa fie valabile/reale la momentul prezentarii.
- B. Certificat de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale si alte venituri ale impozitului local, emis de serviciul public pentru finante publice locale;
- C. Certificat de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata catre bugetul general

consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor de sanatate, bugetul asigurarilor de somaj), emis de Ministerul Finantelor prin Agentia Nationala de Administrare Fiscala – Directia Generala a Finantelor Publice.

D. Certificat Unic de înregistrare (CUI) emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată pentru conformitate cu originalul;

E. Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul constatator.

F. Cazier fiscal al operatorului economic

I.- alte documente edificatoare, după caz.

J. – Documentele doveditoare pentru experiența similară

De asemenea documentele solicitate potențialilor ofertanți sunt :

A. Acordul de asociere, semnat de toți membrii asocierii (doar în cazul unei asocieri)

B. Împuternicire (Formularul nr. 3) din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze electronic/olograf oferta și să angajeze ofertantul în procedura de atribuire (doar în cazul unei asocieri)

C. Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și /sau profesională și anexele acestuia constând în documente prin care terțul susținător specifică modul efectiv prin care acesta din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere (dacă este cazul) ;

D. Acordul/ acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți și declarați la momentul depunerii ofertei (dacă este cazul) ;

E. Propunerea tehnică inclusiv fișele tehnice ale produselor și/sau echipamentelor oferite însoțite de poze/ imagini de prezentare .

F. Propunerea financiară;

G. Formularul de ofertă,

H. Formulare atașate documentației de atribuire;

I. Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Formularul nr. 11) care va fi prezentată de toți operatorii economici participanți la procedură (ofertanți unici, asociați, subcontractanți și/sau terți susținători)

J. Opisul, conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului de pagină unde se regăsește fiecare document

Ofertanții vor avea în vedere că modelul formularelor solicitate prin documentația de atribuire este unul orientativ, cu mențiunea că în privința conținutului documentului prezentat de ofertanți, fiecare informație dintre cele solicitate prin modelele de formulare este obligatorie. Oferta va fi semnată de o persoană sau persoane autorizate de drept să semneze în numele Ofertantului.

Dreptul de a reprezenta Ofertantul trebuie să fie dovedit prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise în favoarea semnatarului

Ofertei.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente/informații cu privire la împuternicirea semnatarului Ofertei de a reprezenta Ofertantul, după cum consideră necesar. Numele în clar și pozițiile deținute de către fiecare persoană care semnează autorizația de semnare a Ofertei trebuie redactate sau imprimate sub semnătură.

Toate paginile Ofertei unde au fost facute amendamente/modificări/completări înainte de transmiterea acestora vor fi semnate de persoana care semnează Oferta.

Paginile Ofertei vor fi numerotate. Ofertele vor fi organizate pe diferite secțiuni ținând cont de fiecare categorie de cerințe din documentația de atribuire și vor include un opis care va trimite la fiecare secțiune și va avea paginile numerotate corespunzător, pentru a permite o identificare rapidă, conform informațiilor din documentația de atribuire .

Dacă Ofertantul folosește prescurtări în textul Ofertei pentru a denumi noțiuni tehnice sau alte noțiuni, acesta va oferi explicații într-o anexă.

Întocmit,
Cojocaru Cătălina-Laura