



# Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: [office@primariaslatina.ro](mailto:office@primariaslatina.ro) site: [www.primariaslatina.ro](http://www.primariaslatina.ro)

BAP PO02/F1

Aprob,  
Primar

Mario – Lucian DE MEZZO



## CAIET DE SARCINI

privind

**Servicii pentru organizarea procedurilor de achiziție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina"**

**Cod CPV 79418000 – 7 Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice**

### 1. Introducere

Prezentul Caiet de sarcini este parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertanții participanți la procedură își vor elabora oferta, în vederea atribuirii contractului de achiziții publice având ca obiect **Servicii pentru organizarea procedurilor de achiziție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina"**.

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 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, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

### 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Municipiul Slatina a semnat **contractul de finanțare 1589/06.01.2023** privind proiectul intitulat " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", fiind finanțat prin *Planul Național de Redresare și Reziliență, prin PNRR\ Componenta 10 — Fondul*

*Local, I.1.2 — Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde — ITS/alte infrastructuri TIC (sisteme inteligente de management de transport urban/local).*

Obiectivul general al proiectului „Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina”, este dezvoltarea unui sistem integrat de management al mobilității la nivelul municipiului și zonei urbane funcționale care să includă, pe lângă sistemele deja implementate sau în curs de implementare și sistemul inteligent de management al parcarilor.

Principalele obiective specifice care se urmăresc a fi atinse prin realizarea investitei sunt:

- creșterea eficienței operării transportului public;
- creșterea cotei modale a deplasărilor cu transportul public;
- promovarea intermodalității, respectiv a deplasărilor înlănțuite prin utilizarea deplasărilor cu mijloace de transport alternative;
- creșterea confortului, atractivității și accesibilității deplasărilor cu transportul public, prin oferirea de informații în timp real și posibilitatea de planificare a călătoriei;
- reducerea valorilor ridicate ale traficului general și traficului de tranzit;
- reducerea cotei modale ridicate a transportului auto;
- reducerea emisiilor de carbon la nivelul Municipiului Slatina prin reducerea cotei modale a deplasărilor motorizate și încurajarea utilizării modurilor de transport alternative.

### **3. Obiectul achiziției**

Obiectul contractului de achiziție constă în **Servicii pentru organizarea procedurilor de achiziție** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ".

Pentru buna desfășurare a procesului de achiziții și pentru a se asigura că va implementa proiectul la cel mai înalt grad de performanță, autoritatea contractantă a decis achiziția de servicii pentru organizarea procedurilor de achiziție pentru pregătirea documentelor necesare achizițiilor și derularea acestora.

Deoarece obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice, pentru organizarea și aplicarea procedurilor de achiziție publică, potrivit Legii nr. 98/2016 și art.2, alin. (6) din H.G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, autoritățile publice **au dreptul de a achiziționa servicii de consultanță (servicii auxiliare achiziției)** în vederea sprijinirii activităților compartimentului intern specializat cu privire la elaborarea documentațiilor de atribuire și până la finalizarea procesului de atribuire.

Se va asigura consultanță și asistență tehnică în procesul de pregătire și derulare a achizițiilor publice în cadrul proiectului " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ".

Contractul de servicii de consultanță în achiziții publice se va încheia în scopul îndeplinirii activităților proiectului.

#### **Descrierea principalelor servicii ce urmează a fi prestate**

Obiectivul general urmărit prin prestarea serviciilor pentru organizarea procedurilor de achiziție este acela de a acorda consultanță de specialitate în procesul de pregătire și derulare a procedurilor de achiziție publică pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", conform prevederilor cadrului legal aplicabil.

În acest sens, prestatorul va asigura servicii de consultanță și asistență în organizarea, desfășurarea și atribuirea contractelor de achiziție publică pentru achizițiile din cadrul proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** " după cum urmează:

- a) **Servicii de proiectare și execuție** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", procedură care se va realiza prin licitație deschisă;

- b) **Servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", achiziție care se va realiza prin achiziție directă;
- c) **Servicii de dirigenție de șantier** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", achiziție care se va realiza prin achiziție directă;
- d) **Servicii pentru Coordonator în materie de securitate și sănătate** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", achiziție care se va realiza prin achiziție directă.

#### Aspecte generale

**Activitatea Consultantului va fi condusă de următoarele principii:**

- a. profesionalism;
- b. fidelitate;
- c. confidențialitate și imparțialitate;
- d. respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform legislației în vigoare;
- e. respectarea legislației în vigoare.

#### Cerințe specifice

**Consultantul va presta următoarele servicii:**

- consultanță și asistență în organizarea, desfășurarea achizițiilor publice pentru atribuirea contractelor de achiziție publică prevăzute în prezentul caiet de sarcini;
- întocmirea documentației de atribuire aferente atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de proiectare și execuție** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", procedură care se va atribui prin licitație deschisă;
- întocmirea caietului de sarcini aferente atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", care se va atribui prin achiziție directă;
- întocmirea caietului de sarcini aferente atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de dirigenție de șantier** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", care se va realiza prin achiziție directă;
- întocmirea caietului de sarcini pentru **Servicii pentru Coordonator în materie de securitate și sănătate** pentru proiectul " **Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina** ", care se va realiza prin achiziție directă;
- predarea către beneficiar pentru procedura de **licitație deschisă** prevăzută în prezentul caiet de sarcini a următoarele documente: Caiet de sarcini, Strategie de contractare, modelul de contract, punctele de vedere cu privire la eventualele solicitări de clarificări (dacă este cazul), raportul tehnic și financiar al expertului cooptat care va participa la evaluarea ofertelor;
- predarea către beneficiar pentru **achizițiile directe** prevăzute în prezentul caiet de sarcini a următoarele documente: Caiet de sarcini, modelul de contract, punctele de vedere cu privire la eventualele solicitări de clarificări (dacă este cazul), raportul tehnic și financiar al expertului cooptat care va participa la evaluarea ofertelor;
- elaborarea punctelor de vedere/întâmpinărilor la Notificările și Contestațiile/plângerile formulate de către operatorii economici participanți la procedurile de atribuire prevăzută mai sus, precum și în eventualitatea necesității formulării unor plângeri/contestații împotriva sancțiunilor contravenționale/corecțiilor financiare aplicate de către instituțiile abilitate în domeniul achizițiilor publice (ANAP, Curtea de Conturi a României, Autoritățile de Management etc.);
- asistență privind întocmirea oricăror documente suplimentare necesare pe parcursul derulării procedurilor de atribuire inițiate de către autoritatea contractantă;

- elaborarea punctelor de vedere la contestațiile formulate de operatorii economici către CNSC/Instanță, dacă este cazul, inclusiv în eventualitatea depunerii de plângeri împotriva deciziilor emise de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- asistență metodologică pe perioada de evaluare a ofertelor, inclusiv pentru realizarea înscrisurilor comisiei de evaluare și a solicitărilor de clarificări privind evaluarea ofertelor;
- îndrumare acordată autorității contractante în procesul de atribuire contractelor de achiziție publică în vederea verificării și evaluării propunerilor tehnice și financiare pentru achizițiile solicitate prin caietul de sarcini;
- participarea prin **experții externi cooptați și declarați în oferta tehnică** la evaluarea ofertelor tehnice și financiare ca sprijin al comisiei de evaluare a ofertelor din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, respectiv analiza tehnică și financiară a ofertelor și ca sprijin în vederea solicitării de clarificări adresate ofertanților și va elabora **Raport de specialitate al expertului extern declarat în oferta tehnică**, raport care este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a solicitărilor de participare/ofertelor și de stabilire a ofertelor câștigătoare;
- consultanță cu privire la interpretarea și aplicarea legislației achizițiilor publice.

**Consultantul va preda beneficiarului următoarele documente:**

1. **Pentru procedura – licitație deschisă - Servicii de proiectare și execuție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ":**
  - a. caiet de sarcini aferent procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
  - b. strategia de contractare aferentă procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
  - c. modelul de contract aferent procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică.
2. **Pentru achiziția directă - Servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ":**
  - a. caiet de sarcini aferent achiziției publice;
  - b. modelul de contract aferent achiziției publice.
3. **Pentru achiziția directă - Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ":**
  - a. caiet de sarcini aferent achiziției publice;
  - b. modelul de contract aferent achiziției publice.
4. **Pentru achiziția directă - Servicii pentru Coordonator în materie de securitate și sănătate pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ":**
  - a. caiet de sarcini aferent achiziției publice;
  - b. modelul de contract aferent achiziției publice.
5. Răspunsuri/măsuri de remediere la clarificările solicitate/notificările depuse de operatorii economici, dacă este cazul;
6. Puncte de vedere la contestații, dacă este cazul;
7. Raport de specialitate al expertului extern declarat în oferta tehnică care se va preda comisiei de evaluare a ofertelor;
8. Raport de activitate privind prestarea serviciilor de consultanță în achiziții publice.

**NOTĂ:** *Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu, ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standard, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau*

*eliminarea anumitor operatori economici, acestea vor fi întotdeauna însoțite de mențiunea «sau echivalent».*

**Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor**  
**a. Condiții generale**

**Livrabilele – pentru achiziția directă - Servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție pentru proiectul " Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina " - caiet de sarcini și model de contract, se vor întocmi și preda către autoritatea contractantă într-un exemplar original, semnat și redactat în limba română.**

**Livrabilele – pentru achiziția directă - Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul " Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina "- caiet de sarcini și model de contract, se vor întocmi și preda către autoritatea contractantă într-un exemplar original, semnat și redactat în limba română.**

**Livrabile – pentru achiziția directă - Servicii pentru Coordonator în materie de securitate și sănătate pentru proiectul " Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina " - caiet de sarcini și model de contract, se vor întocmi și preda către autoritatea contractantă într-un exemplar original, semnat și redactat în limba română.**

**Livrabile – pentru licitația deschisă având ca obiect Servicii de proiectare și execuție pentru proiectul " Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina " - caiet de sarcini, strategia de contractare și modelul de contract, se vor întocmi și preda către autoritatea contractantă într-un exemplar original, semnat și redactat în limba română.**

**Livrabilele – răspunsuri/măsurile de remediere la clarificările solicitate/notificările depuse de operatorii economici și puncte de vedere la contestații se vor transmite către autoritatea contractantă prin poșta electronică sau prin poștă/curier sau depunere directă, semnate și redactate în limba română în termenul specificat de autoritatea contractantă.**

**Livrabile - raport de specialitate al expertului extern cooptat pe lângă comisia de evaluare a ofertelor, se va întocmi și preda către comisia de evaluare a ofertelor într-un exemplar original, semnat și redactat în limba română.**

**Livrabile – raport de activitate privind prestarea serviciilor de consultanță în achiziții publice, se va întocmi și preda către autoritatea contractantă în original, semnat, redactat în limba română și va sta la baza emiterii procesului verbal de prestare a serviciilor de consultanță în achiziții publice.**

Emiterea ordinului de începere de către autoritatea contractantă se va face pentru fiecare achiziție prevăzută în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va lansa din timp atenționări către autoritatea contractantă asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al procedurilor de atribuire a contractelor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul va asigura transmiterea la timp a documentelor și informațiilor, permițând părții destinate un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite.

Pe parcursul procesului de verificare a achizițiilor publice în care este implicat prestatorul prin serviciile care fac obiectul prezentei achiziții are obligația de a răspunde solicitărilor autorității contractante de clarificări și informații suplimentare în **maxim 2 zile de la comunicare.**

Pe parcursul elaborării documentațiilor care fac obiectul prezentei achiziții, prestatorul trebuie să fie disponibil pentru întâlniri de lucru periodice, programate de autoritatea contractantă după caz.

Serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor presta atât la sediul prestatorului cât și la sediul autorității contractantă în vederea corelării tuturor informațiilor și documentelor necesare.

Ofertantului căruia i se va atribui acest contract de servicii de consultanță în achiziții publice, i se va pune la dispoziție Studiul de fezabilitate precum și secțiunile relevante din Cererea de finanțare, dacă este cazul.

#### **b. Cerințe minime privind logistica**

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. Ofertantul se va asigura că echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o baza materială dotată și susținută corespunzător.

Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicite, făcând dovada corelării logisticii cu activitățile derulate.

#### **c. Asigurarea calității**

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, prestatorul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri.

### **4. Durata contractului**

Durata contractului va fi de la data emiterii ordinului de începere și până la data semnării ultimului contract de achiziție publică aferent achizițiilor prevăzute în caietul de sarcini și se consideră finalizat după emiterea procesului verbal de prestare pentru toate serviciile ce fac obiectul contractului.

Durata de elaborare a documentației de atribuire pentru fiecare achiziție prevăzută în prezentul caiet de sarcini, **va fi de maxim 15 zile de la transmiterea unui ordin de începere din partea autorității contractante.**

Durata contractului de servicii se poate modifica în cazul în care se modifică durata procedurilor de atribuire pentru care prestatorul asigură servicii de consultanță în achiziții publice, între autoritatea contractantă și prestator se încheie act adițional de prelungire a duratei contractului, fără a se modifica prețul contractului de servicii pentru organizarea procedurilor de achiziție.

### **5. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR**

Oferta va cuprinde documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică însoțită de modelul de contract însoțit prin semnătură.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoana împuternicită legal de către acesta.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție are obligația de a prezenta Formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate, respectiv:

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016. Persoanele din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt:
  - o De Mezzo Mario - Lucian - Primarul Municipiului Slatina;
  - o Văle Mădălina - Ștefania - Viceprimar;
  - o Mihalache Ioan - Valentin - Viceprimar;
  - o Crețu Oana - Diana - Administrator Public;
  - o Șerban Cristiana – Manager public;
  - o Durac Mihaela - Manager de proiect;
  - o Lăpădat Andreea Livia - Asistent de proiect;
  - o Nedeloiu Florina - Responsabil achiziții;



- Matei Ioana Ramona - Responsabil financiar;
- Nicolescu Emanoil Lucian - Responsabil tehnic;
- Costache Otilia – Responsabil IT;
- Murguleț Daniel Marian - Responsabil mobilitate;
- Radu Alin – Romeo - Angel - Responsabil comunicare;
- Fircoiu Simona Adela – Responsabil integrare aplicații;
- Cristian Mihai Manea – Responsabil juridic.
- **Certificat constatator emis de ONRC**, din care trebuie să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN autorizat din certificatul constatator emis de ONRC. Informațiile trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- **Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toata durata de îndeplinire a contractului. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. 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> ;
- **"Furnizare informații privind beneficiarii reali" emisă de ONRC.**

### 5.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta sub forma unei descrieri punct cu punct a modului în care ofertanții înțeleg să presteze serviciile pentru fiecare dintre procedurile de atribuire/achizițiile directe mai sus menționate și prin care să se demonstreze corespondența serviciilor oferite prin propunerea tehnică cu cerințele caietului de sarcini.

Odată cu înaintarea ofertei tehnice, ofertanții vor prezenta un **grafic de eșalonare în timp** a activităților specifice derulării procesului de achiziție publică. Graficul va prezenta principalele etape necesare a fi parcurse pentru organizarea și aplicarea unei proceduri de achiziție publică, ținând cont de toate aspectele care sunt incluse în prezentul caiet de sarcini.

Acesta va fi corelat cu prevederile legale privind asigurarea unor perioade/termene minime impuse pentru organizarea și aplicarea procedurilor de achiziții, conform legislației în vigoare. De asemenea, ofertanții vor ține cont în graficul de eșalonare a activităților și în stabilirea personalului de specialitate de faptul că achizițiile directe se vor derula în paralel, conform activităților prevăzute în cererea de finanțare.

### **Prestatorul are obligația să asigure cel puțin următorul personal de specialitate:**

Serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini vor fi prestate de personal calificat în domeniu, conform legislației în vigoare.

Prestatorul are obligația să asigure cel puțin următorul personal de specialitate:

- Un expert în domeniul achizițiilor publice, care a parcurs un program de formare profesională în domeniul achizițiilor publice și care demonstrează experiența în activitatea de elaborare de documentații de atribuire finalizate cu încheierea cel puțin a unui contract, în baza legislației în domeniul achizițiilor publice;
- Un expert tehnic cu studii superioare în domeniul automatică și calculatoare sau inginerie electronică și telecomunicații sau echivalent, care demonstrează experiența în activitatea de evaluare a ofertelor tehnice și financiare ce vor fi depuse la procedura de achiziție publică pentru care ofertantul va elabora caietele de sarcini, finalizată cu încheierea cel puțin a unui contract.

Pentru demonstrarea cerințelor minime obligatorii ale experților propuși, operatorul economic va prezenta pentru fiecare expert următoarele documente:

- Curriculum Vitae semnat de respectivul expert;

- Copii certificate „conform cu originalul” de către reprezentantul legal al operatorului economic sau un reprezentant împuternicit al acestuia, ale diplomelor și certificatelor care atestă îndeplinirea cerințelor minime solicitate;
- Documente care să ateste experiența profesională. Experiența profesională a experților se va demonstra prin prezentarea următoarelor documente fără a se limita la, enumerarea nefiind cumulativă:
  - copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit;
  - certificate de predare-primire;
  - recomandări;
  - procese-verbale de recepție;
  - certificări de bună execuție;
  - certificate constatatoare.

În cazul în care, din orice motive, documentele solicitate nu sunt în limba română, operatorii economici trebuie să prezinte, versiunea tradusă a respectivelor documente în limba română.

În cazul în care, nu se prezintă documentele menționate anterior în forma solicitată și / sau din documentele solicitate nu reiese îndeplinirea cerințelor minime obligatorii, oferta va fi declarată neconformă.

În cazul în care, din orice motive, documentele solicitate nu sunt în limba română, operatorii economici trebuie să prezinte, versiunea tradusă a respectivelor documente în limba română.

Toți experții vor fi vorbitori de limba română și își vor declara disponibilitatea de participare la activitățile din cadrul contractului de prestări servicii prin depunerea **declarației de disponibilitate**.

În cazul în care în echipă sunt și experți care nu sunt vorbitori de limba română, aceștia vor fi însoțiți de cel puțin un traducător pentru fiecare limbă străină necesară în parte.

În cazul traducătorilor însoțitori a experților care nu sunt vorbitori de limba română, se vor prezenta documentele traducătorilor, respectiv: CV, certificat de competență lingvistică pentru limba în cauză sau orice document echivalent care să ateste cunoștințele corespunzătoare ale acestuia, declarație de disponibilitate.

Toate persoanele implicate (experți, personal auxiliar și/sau de suport etc.) în proiect vor fi identificate și declarate în propunerea tehnică. În cazul înlocuirii experților în timpul derulării proiectului în cazuri temeinic justificate, experții nou propuși vor trebui să îndeplinească întru totul criteriile stabilite în prezentul caiet de sarcini și vor trebui să fie aprobați de către autoritatea contractantă.

**Notă: Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare dintre pozițiile solicitate.**

**Lipsa propunerii tehnice duce la declararea ofertei ca inacceptabilă.**

## 5.2 Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde Formularul de Ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, indicând prețul fără TVA.

Propunerea financiară a operatorului economic va ține cont de cele menționate mai sus cu prezentarea Formularului de ofertă care va conține prețul total ofertat pentru prestarea serviciilor de consultanță și separat se va prezenta detalierea costurilor pentru fiecare etapă de derulare a contractului conform tabelului de mai jos:

Etape de derulare contract	DENUMIRE ETAPĂ	Preț în lei fără TVA
Etapa I	<b>Servicii de proiectare și execuție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina", din care:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• caietul de sarcini</li> <li>• strategia de contractare</li> <li>• model contract</li> </ul>	



	• consultanță în derularea achiziției	
Etapă II	<b>Servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ", din care:</b> • caietul de sarcini • model contract	
	consultanță în derularea achiziției	
Etapă III	<b>Servicii de Dirigentie de șantier pentru proiectul "Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ", din care:</b> • caietul de sarcini • model contract	
	• consultanță în derularea achiziției	
Etapă IV	<b>Servicii pentru Coordonator în materie de securitate și sănătate pentru proiectul " Asigurarea infrastructurii integrate ITS la nivelul municipiului Slatina ", din care:</b> • caietul de sarcini • model contract	
	• consultanță în derularea achiziției	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile specialiștilor ce vor fi implicați în prestarea serviciilor.

Lipsa Formularului de Ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, aspect care determină respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Prețul din oferta financiară va fi ferm și nu se va modifica.

Perioada de valabilitate a ofertei: **90 zile**.

Nedepunerea în termenul prevăzut a unei oferte care să conțină toate informațiile cerute va duce la respingerea acesteia, riscurile depunerii/transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, căzând în sarcina operatorului economic ofertant.

### Criteriul de atribuire aplicat

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi „**cel mai bun raport calitate - preț**”.

Adjudecarea contractului se va face către ofertantul care va prezenta oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire „**cel mai bun raport calitate - preț**” cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini.

Prețurile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

### Factorii de evaluare și ponderea acestora sunt:

Nr. crt.	Factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim	Punctaj final
1.	Prețul ofertei fără TVA (P1)	40%	40	P=P1+P2 Oferta câștigătoare este oferta clasată pe primul loc (punctaj maxim)
2.	Experiența similară a experților (P2)	60%	60	

## **1. Factorul financiar (P1): prețul ofertei – pondere 40% - 40 puncte**

Formula de calcul pentru factorul de evaluare:

- Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 40 puncte;
- Pentru alt preț (n) decât prețul cel mai scăzut, punctajul (Pn), se va calcula după următorul algoritm:  $Pn = \text{preț minim ofertat} / \text{preț}(n) \times 40 \text{ puncte}$

## **2. Factorul tehnic - Experiența similară a experților (P2)**

### **2.1- Experiență similară a expertului în achiziții publice – Număr contracte similare – pondere de 30% - 30 puncte**

Prin experiență similară se înțelege prezentarea de contracte/comenzi care au ca obiect prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice. Ofertantul va prezenta minim 1 contract care să dovedească experiența solicitată. Se vor prezenta documente doveditoare constând în recomandări din partea beneficiarului /documente constatatoare/procese-verbale de prestare a serviciilor din partea beneficiarilor, copie contract/comandă, etc.

Formula de calcul pentru acest factor de evaluare este:

- pentru experiența similară constând în implicarea a **1 - 4 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă **10 puncte** din punctajul maxim alocat expertului;
- pentru experiența similară constând în implicarea în **5 – 7 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă **20 puncte** din punctajul maxim alocat expertului;
- pentru experiența similară constând în implicarea în **8 sau mai mult de 8 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă punctajul maxim de **30 puncte** alocat expertului.

### **1.2 - Experiență similară a expertului tehnic – Număr contracte similare – pondere de 30% - 30 puncte**

Prin experiență similară se înțelege prezentarea de contracte/comenzi care au ca obiect prestarea serviciilor de expert tehnic cooptat. Ofertantul va prezenta minim 1 contract/comandă care să dovedească experiența solicitată. Se vor prezenta documente doveditoare constând în recomandări din partea beneficiarului/documente constatatoare emise de beneficiari/ procese verbale de prestare a serviciilor din partea beneficiarilor, copie contract/comandă, etc.

Formula de calcul pentru acest factor de evaluare este:

- pentru experiența similară constând în implicarea a **1 - 2 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă **10 puncte** din punctajul maxim alocat expertului;
- pentru experiența similară constând în implicarea în **3 – 5 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă **20 puncte** din punctajul maxim alocat expertului;
- pentru experiența similară constând în implicarea în **6 sau mai mult de 6 contracte/proiecte** a persoanei propuse se acordă punctajul maxim de **30 puncte** alocat expertului.

**Notă:** La prezentarea ofertei vor fi atașate toate documentele care se impun pentru a se putea obține punctaje la factorii de evaluare.

Oferta semnată va fi transmisă pe adresa de e-mail: [florina.nedeloiu@primariaslatina.ro](mailto:florina.nedeloiu@primariaslatina.ro) sau depusă la sediul Primăriei Municipiului Slatina din strada Mihail Kogălniceanu nr.1 din localitatea Slatina, județul Olt, în termenul limită de depunere publicat în Anunțul Publicitar.

Legislația aplicabilă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor;
- H.G. nr. 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, cu modificările și completările ulterioare.

## **RECEPȚIE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Plata serviciilor se va efectua după predarea livrabilelor specificate în prezentul caiet de sarcini, pentru fiecare etapă de prestare a serviciilor în baza următoarelor documente obligatorii ce vor fi anexate facturii:

1. raport de activitate privind prestarea serviciilor de consultanță;
2. proces verbal de prestare a serviciilor.

Plata se va face pe bază de factură, după semnarea procesului-verbal de predare-primire a serviciilor.

Facturile vor conține, în mod obligatoriu:

- descrierea serviciilor prestate, conform obiectului contractului de achiziție;
- numărul contractului de prestări servicii;
- mențiunea „*Proiect finanțat din PNRR*”

Facturile vor fi trimise prin sistemul național privind factura electronică RO - e-Factura conform prevederilor Legii 139/2022 cu modificările și completările ulterioare.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de predare-primire. Procesul verbal de predare-primire va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative – livrabile în contract.

Plățile se vor efectua în termen de maxim 60 de zile de la data primirii facturii și a tuturor documentelor justificative și acceptarea la plată a acestora de către Autoritatea contractantă.

## **REGULI DE PROTECȚIA MUNCII**

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național.

Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor.

Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

## **LISTA STANDARDELOR APLICABILE**

Ofertantul se va conforma standardelor în vigoare:

- a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;
- b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la litera a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:
  - I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
  - II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
  - III. alte standarde.

Ofertantul va avea în vedere respectarea:

- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

Manager de proiect,  
Mihaela Durac



Responsabil tehnic  
Nicolescu Emanoil Lucian



Responsabil achiziții  
Nedeloiu Florina

