

**JUDEȚUL VASLUI
COMUNA TANACU**

Localitatea Tanacu,

Cod poștal: 737510

Tel/Fax: 0235 345 319

E-mail: primaria@primariatanacu.ro

Nr. 8311/11.10.2022

ANUNȚ ACHIZIȚIE DIRECTĂ

"Servicii de consultanță în achiziții publice și investiții"

În temeiul prevederilor art.7 alin(5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și art. 43 din H.G. nr.395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Comuna Tanacu, cu sediul în sat Tanacu, strada 16, nr. 47, comuna Tanacu, județul Vaslui, cod poștal 737510, tel. 0235-345.319, email: primaria@primariatanacu.ro, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează: "servicii de consultanță în achiziții publice", utilizând modalitatea de achiziție directă prin intermediul catalogului SEAP

Sursa de finanțare: - bugetul local al comunei Tanacu

Detalii anunț:

1. Tip anunț: - cumpărare directă

2. Tip contract - Servicii

3. Denumirea achiziție - "Servicii de consultanță în achiziții publice"

4. Cod clasificare Cod CPV: 79418000-7 - Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice (Rev. 2).

5. Descrierea contractului – "Servicii de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții" având ca obiect: Servicii de supraveghere prin dirigenție de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"**,

6. Obiect procedură: Procedură simplificată - Servicii de supraveghere prin dirigenție de șantier pentru lucrările de construcții la obiectivul de investiții: **"MODERNIZARE PRIN ASFALTARE STRĂZI PRINCIPALE ȘI SECUNDARE, COMUNA TANACU, JUDEȚUL VASLUI"**

6. Valoarea estimată: - NU este estimată valoarea serviciilor în devizul proiectului faza SF;

7. Condiții contract: - Durata contractului este de 12 luni de la data semnării lui, cu posibilitate de prelungire.

8. Condiții participare: - Prețul va fi exprimat în lei fără TVA. Prețul ofertat se va încărca în catalogul SEAP cu menționarea numărului anunțului.

9. Criterii de adjudecare - prețul cel mai scăzut în lei.

10. Data limita de depunere a ofertelor: 19.10.2022,

11. Informații suplimentare - Caietul de sarcini poate fi vizualizat și descărcat de pe site-ul: www.primariatanacu.ro, în secțiunea Anunțuri/Anunțuri primărie. Informații suplimentare se pot obține de la compartimentul urbanism și achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Tanacu, telefon: 0235/345.319, mobil: 0761 130 074, email: urbanism@primariatanacu.ro

12. Persoana de contact: Dl. Adrian LUPU.

Întocmit:

Consilier superior, Adrian LUPU





JUDEȚUL VASLUI
COMUNA TANACU
Localitatea Tanacu,
Cod poștal: 737510
Tel/Fax: 0235/345.319,
E-mail primaria@primariatanacu.ro,
urbanism@primariatanacu.ro

Nr. 8309 / 11.10..2022

APROBAT,
Conducătorul autorității contractante
PRIMAR,
Dănuț DUMITRIU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția: "Servicii de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții" având ca obiect: Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"**,

1. Beneficiar:

COMUNA TANACU

Adresa poștală: sat Tanacu, comuna Tanacu, județul Vaslui, cod poștal 737510, România

Telefon/fax: 0235 345 319

Adresa e-mail: primaria@primariatanacu.ro

Pagina Web: www.primariatanacu.ro

2. Cod CPV: 79418000-7 Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (Rev. 2)

3. Descrierea serviciilor

Obiectivul general urmărit prin atribuirea acestui contract este de a acorda asistență și suport de specialitate aparatului administrativ propriu în scopul organizării și aplicării procedurilor de achiziție publică, respectiv verificarea documentațiilor tehnice și atribuirea pentru investițiile ce urmează a fi supuse procedurilor de achiziție publice, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.

4. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției reprezintă: Servicii de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții, denumite în continuare servicii auxiliare achiziției, în vederea sprijinirii activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, precum și pentru elaborarea documentelor/documentațiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziție publică și/sau pentru implementarea unor programe de prevenire/diminuare a riscurilor în achizițiile publice, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire și până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv în raport cu activitatea comisiei de evaluare și/sau soluționarea contestațiilor¹, inclusiv realizarea anunțului de atribuire în SEAP pentru organizarea procedurii de achiziții" având ca obiect: Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"** – cuprins în lista de finanțare din cadrul Programului național de investiții "Anghel Saligny"

¹ Art. 2, alin. (6) din HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

4.1 Obiectul procedurii: "Procedură simplificată"

Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"**.

5. Descrierea contractului

Serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice se derulează strict pe procedura simplificată în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"**,

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru	Cod CPV	Tip contract	Valoare Estimată fără TVA lei	Tip procedură	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data(luna) estimată Pentru finalizarea procedurii**
1	Servicii de supraveghere prin dirigenție de șantier	71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev. 2)	Servicii	850.000	Procedura simplificată	octombrie 2022	decembrie 2022

6. Durata contractului

Contractul Serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect: Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier a lucrărilor de execuție ce se realizează în cadrul proiectului de investiții: **"Modernizare prin asfaltare străzi principale și secundare, comuna Tanacu, județul Vaslui"**, se va derula începând cu data semnării contractului (data de înregistrarea a acestuia), până la data de finalizare a ultimei proceduri de achiziție publică, cu posibilitatea prelungirii acestuia dacă este cazul, conform prevederilor legale în vigoare.

Plata serviciilor de consultanță se va efectua după realizarea anunțurilor de atribuire în SEAP, pentru fiecare procedură în parte.

Plățile către prestator se vor face după fiecare activitate realizată, numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar facturile emise, împreună cu documentele justificative. Facturile emise de Prestator către Beneficiar trebuie să fie însoțite de procese verbale de recepție al servici

7. Procedura simplificată

Nr. crt.	Tipul și obiectul contractului de achiziție publică/ acordului-cadru	Cod CPV	Tip contract	Valoare Estimată fără TVA lei	Tip procedură	Data (luna) estimată pentru inițierea procedurii	Data(luna) estimată Pentru finalizarea procedurii**
1	Servicii de supraveghere prin dirigenție de șantier	71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev. 2)	Servicii	850.000	Procedura simplificată	octombrie 2022	decembrie 2022

Rezultatele ce se urmăresc a fi atinse, în urma realizării serviciilor de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții sunt, pentru fiecare tip de contract/procedură ce urmează a fi derulată, dar fără a se limita la:

- a. Elaborarea documentației de atribuire (referat, fișa de date a achiziției, modele de formulare, model de clauze contractuale, realizarea „calendarului” procedurii, etc.);
- b. Elaborarea Strategiei de contractare, cu justificarea alegerii procedurii și fundamentarea rezonabilității valorii estimate;
- c. Stabilirea criteriilor de calificare/selecție și a criteriilor de atribuire;
- d. Întocmire DUAE;
- e. Elaborarea sau, după caz, completarea documentațiilor caietelor de sarcini realizate de Autoritatea de Contractantă;
- f. Consultanță pe perioada publicării anunțurilor (publicitare/de participare/erată/de atribuire) în sistemul electronic de achiziții publice;
- g. Revizuirea documentațiilor de atribuire ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP, dacă este cazul;
- h. Revizuirea anunțurilor de participare/anunț de participare simplificat, ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP, dacă este cazul;
- i. Asistență la elaborarea răspunsurilor la clarificările sosite din partea ofertanților;
- j. Participarea în calitate de expert cooptat în comisia de evaluare a ofertelor;
- k. Asistență la elaborarea solicitărilor de clarificări asupra documentelor depuse de ofertanți;
- l. Asistență la elaborarea proceselor verbale de evaluare intermediare și a rapoartelor procedurii;
- m. Asistență la redactarea comunicărilor privind rezultatul procedurii de atribuire;
- n. Asistență în soluționarea eventualelor notificări prelabile și contestații depuse;
- o. Asistență la întocmirea tuturor documentelor necesare derulării achizițiilor directe (documente justificative, model de clauze contractuale, etc.)
- p. Asistență la întocmirea oricăror documente necesare gestionării în condiții optime a contractelor atribuite în baza prezentelor prevederi, în cadrul proiectului de investiții;
- q. Deplasarea la sediul autorității contractante ori de câte ori contextul o impune sau primește o solicitare în acest sens de la aceasta.

Serviciile pe care Prestatorul le va realiza, în vederea elaborării documentațiilor și derulării procedurii de atribuire, vor include activitățile specifice necesare precizate de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016.

Prestatorul prezentului contract de servicii va colabora îndeaproape cu toți prestatorii și executanții implicați în derularea proiectului de investiții al Autorității Contractante, pentru obținerea sau furnizarea de documente și/sau informații necesare implementării contractului de servicii sau pentru îndeplinirea obligațiilor Autorității Contractante față de finanțator.

Prestatorul, prin șeful de proiect, va menține permanent contactul cu Autoritatea Contractantă pe durata contractului, fiind la dispoziția acestuia, pentru consultări telefonice sau întâlniri ad-hoc cu privire la progresul proiectului. În absența sa, acesta va informa în scris asupra persoanei care îl va înlocui.

Persoanele nominalizate de autoritatea contractantă în proiect, vor participa la procesul de verificare a documentelor elaborate de Prestator (după caz), iar recomandările acestora vor fi respectate în procesul de revizuire a respectivelor documente. Prestatorul va furniza

tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la activitatea sa. Autoritatea Contractantă se obligă să asigure prestatorului toate informațiile de care dispune sau la care are acces, solicitate de Prestator sau necesare elaborării documentelor sau activităților acestuia.

Prestatorul va informa de urgență Autoritatea Contractantă de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale, luând măsurile necesare pentru execuția la timp și de calitate a serviciilor contractate.

8. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi transmise la adresa de e-mail: primaria@primariatanacu.ro, urbanism@primariatanacu.ro până la data de 19.10.2022

Data limită transmitere ofertă: 19.10.2020, ora: 10:00.

Persoană de contact: Consilier superior Adrian LUPU – Responsabil Achiziții, tel. 0235 345319, mobil 0761 130 074.

Oferta va fi publicată și în SEAP de către operatorul economic.

Ofertele vor fi elaborate astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele, precum și asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pentru o perioadă de min. 90 de zile.

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

8.1 Documente de calificare solicitate:

- copie, semnată conform cu originalul, a Certificatului de Înregistrare și a Certificatului Constatator eliberat de Oficiul Național Registrului Comerțului, din care să rezulte numele complet, sediul și domeniul de activitate ce trebuie să includă și prestarea serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție (specificarea codului CAEN corespunzător achiziției);
- declarație pe propria răspundere cu numărul de persoane ce pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanță pentru organizarea procedurilor de achiziții, însoțită de prezentarea de CV-uri ale personalului desemnat în consultanța (diploma/certificat de absolvire cursuri de specialitate în profesia de expert achiziții publice);
- Lista de contracte similare în domeniul achizițiilor publice, pentru organizarea și aplicarea unor proceduri de achiziție publică;

8.2 Cerințe specifice

Aspecte generale Activitatea consultantului va fi condusă de următoarele principii:

- a) Imparțialitate, atât față de Beneficiar cât și față de partenerii acestuia;
- b) Profesionalism;
- c) Fidelitate;
- d) Respectarea strictă a legislației în vigoare;

Personalul solicitat în cadrul prezentului contract va fi compus din minim un consultant, cu studii superioare, care să fi parcurs un program de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (cod COR 214946 Expert achiziții publice sau echivalent) și care a prestat

cel puțin un contract similar finalizat, pentru servicii auxiliare de achiziții publice, în conformitate cu prevederile din:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

HG 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;

8.3 Pentru verificarea îndeplinirii cerinței se vor prezenta următoarele documente în copie conform cu originalul:

- Diploma de absolvire a studiilor superioare;

- Certificat de formare profesională în domeniul achizițiilor publice (cod COR 214946 Expert achiziții publice sau echivalent);

- Declarație de disponibilitate;

9. Serviciile asigurate de consultant

Serviciile de consultanță Serviciile asigurate de consultant se vor realiza cu stricta respectare a Legii nr.98/2016 și a HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare; Derularea contractului de servicii pentru organizarea procedurilor de achiziții, constă în realizarea următoarelor activități:

9.1 Etapa de pregătire a achiziției

Elaborarea strategiei de contractare, în conformitate cu prevederile Ghidului achizițiilor publice accesibil la : <http://achizitiipublice.gov.ro/home> care se referă la:

a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele

procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;

c) tipul contractului propus și modalitatea de implementare a acestuia;

d) mecanismele de plată în cadrul contractului;

e) alocarea riscurilor în cadrul contractului și măsuri de gestionare a acestora;

f) stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

g) precizarea, dacă se impune privitor la:

- ajustarea prețului contractului, stabilirea formulei de ajustare a prețului;
- prelungirea duratei contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate conform art. 165 din HG nr.395/2016;
- stabilirea clauzelor de revizuire conform art. 221 alin. (1) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, care anticipează eventualele modificări ce pot interveni în derularea contractelor/acordurilor-cadru.

h) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru;

i) elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;

j) justificările privind:

- alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2)-(5) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- stabilirea criteriilor de calificare privind capacitatea și a criteriul de atribuire;

k) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

9.2 Asistență în elaborarea documentației de atribuire prin următoarele activități:

a) asistență în elaborarea:

- ✓ Caietului de sarcini;
- ✓ Strategiei de contractare;

b) asistență în elaborarea proiectului de contract având în vedere atât cerințele impuse în strategia de contractare privind posibilitatea de modificare a contractului.

c) asistență în elaborarea Fișei de date a achiziției;

d) asistență în elaborarea formularelor și a modelelor de documente.

9.3 Derularea procedurilor de atribuire

Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite prin intermediul SEAP;

- Asigurarea asistenței în accesarea SEAP pe parcursul derulării etapelor procedurii online;

Participarea în comisia de evaluare având atribuții de consultanță în vederea:

- Întocmirii proceselor verbale de vizualizare a ofertelor;
- Întocmirii proceselor verbale de evaluare;
- Elaborării solicitărilor de clarificări către ofertanți;
- Întocmirii raportului procedurii;
- Întocmirii adreselor de comunicare către ofertanți;
- Redactării contractului în forma finală;

- Consultanță privind formularea punctelor de vedere către CNSC în cadrul unei contestații la procedura, dacă este cazul;

- Consultanță privind întocmirea dosarului de achiziție publică.

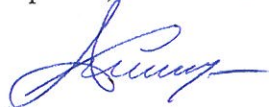
În cazul în care, pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice, condițiile, conținutul și volumul contractului de consultanță se vor adapta prin act adițional, cu condiția încadrării în fondurile alocate cu această destinație.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

Întocmit,

Responsabil Achiziții

Consilier superior, Adrian LUPU



Întocmit în 2(două) exemplare originale
din care:

Exemplarul 1/2 la Dosarul achiziției

Exemplarul 2/2 la Arhiva Proiectului