



## DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRITA

STR. LIVIU REBREANU NR. 2-4, BISTRITA. 420008  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261  
Telefon: 0263/216202; 0263/236445  
Fax: 0263/234392  
E-mail: dspb@primariabistrita.ro



### SERVICIUL TEHNIC-MARKETING

NR. 61267 / 20.06.2024

**OBIECT:** Solicitare ofertă

**NR FILE:** 5+ 58

În vederea achiziționării serviciilor de elaborare a fazei de proiectare – ”**Elaborare documentație tehnică (DTAC + DTOE) și Proiect parcuri la sol în locul punctelor termice str. Rodnei, str. Grănicerilor** ” , Bistrița, Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta solicitare de ofertă. În cazul în care sunteți interesat să prezentați oferta pentru prestarea serviciilor mai sus-menționate, așteptăm oferta Dumneavoastră, **până în data de 01.07.2024, ora 15:00**. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu cerințele din prezenta solicitare și cu specificațiile din documentația de atribuire anexată.

#### I. Precizări privind depunerea ofertei:

- Valoarea estimată totală a achiziției este de **70.000,00 lei fără TVA**.
- Termenul limită de depunere a ofertei: **01.07.2024, ora 15:00**.
- Oferta se va depune la sediul Direcției de Infrastructură și Servicii (Registratură), Bistrița, strada Liviu Rebreanu, nr.2-4.
- Oferta trebuie întocmită în conformitate cu documentele atașate prezentei solicitări;
- Codul de clasificare. – CPV 71322000-1 / ”Servicii de proiectare”
- Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în LEI, fără TVA;
- Criteriul de atribuire a achiziției : În mod exclusiv, prețul cel mai scăzut , în lei fără TVA, pentru serviciile solicitate. Prețul ofertei este ferm și nu se actualizează . Ofertantul câștigător va posta oferta și în catalogul electronic (SEAP, pe situ-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)) , cod CPV 71322000-1 sub denumirea: ” Servicii de proiectare”
- Termenul de valabilitate a ofertei: -30 zile de la termenul limită de primire a Ofertelor;

#### II. CONDITII DE PARTICIPARE

##### 2.1. Motive de excludere

###### **Cerința nr. 1.**

Declarație privind neîncadarea în prevederile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.3.

###### **Cerinta nr. 2.**

Declarație privind neîncadarea în prevederile art.165 coroborat cu art.166 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.4.

###### **Cerinta nr. 3.**

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.5.

#### **Cerinta nr.4.**

Declaratie privind neîncadarea în prevederile art.59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Completare Formular nr.6.

Declarația va fi prezentată de către ofertant unic, lider asociere, asociat, tert sustinator, subcontractant (după caz).

#### **Persoane cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante:**

1. Turc Ioan – Primar, 2. Hangan Sorin- viceprimar, 3. Stan Călin- viceprimar, 4. Scurtu Nicolae - director executiv; 5. Liviu Creminia - director executiv; 6. Valeria Galben – director executiv adjunct economic; 7. Andreies Cristina - consilier juridic; 8. Kocsis Dezso Lorand – șef serviciu, 9. Ruști Macedon – consilier achiziții publice; 10. Bodean Ovidiu – consilier achiziții publice; 11. Precup Adriana – consilier superior, 12. Virlan Mirela – consilier achiziții publice.

#### **Cerinta nr. 5**

Ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei o declarație pe proprie răspundere că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

### **2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).**

#### **Pentru persoane juridice**

Ofertantul va prezenta, certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibe corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ORC. Acesta va fi depus în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

**Pentru persoane fizice** - Certificat de înregistrare și Autorizație de funcționare/altele echivalente, precum și orice alt document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului.

Documentele vor fi depuse în oricare dintre formele: copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea, conform cu originalul”.

### **2.3. Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

**a) Lista cu personalul minim** necesar de care dispune ofertantul pentru derularea contractului

Ofertantul trebuie să prezinte o listă cu personalul desemnat pentru realizarea serviciilor solicitate de autoritatea contractantă, în care să se specifice funcția pe care o va deține, specializările deținute, angajați proprii sau cu contract de colaborare-

Această listă va fi însoțită de:

- copii după diplomele care atestă specializarea/autorizarea deținută;
- CV ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului, precum și ale oricăror alți specialiști cu sarcini-cheie în îndeplinirea contractului;
- Contract de colaborare, după caz și o declaratie de disponibilitate pe perioada de derulare a contractului de servicii; Completare Formular nr.7.

**Nota:** Se vor prezenta declaratii pe propria raspundere privind disponibilitatea, pentru tot personalul desemnat. Pentru personalul care este angajat al ofertantului, declaratia de disponibilitate va fi prezentata de ofertant, iar pentru colaboratori, declaratia va fi prezentata de catre fiecare dintre acestia. Pentru colaboratori, se va prezenta contractul de colaborare/contractul individual de munca.

## **b) Experiența similară.**

Autoritatea contractantă solicită pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței privind experiența similară, o listă a contractelor de servicii de servicii de elaborare si/ sau actualizare si/ sau revizuire de Studii de Fezabilitate/ Proiecte Tehnice si/ sau [Proiecte Tehnice si Detalii de execuție] prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de elaborare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Ofertantul trebuie să facă dovada ca a prestat servicii similare în valoare cumulata de cel puțin 70.000,00 lei fără TVA, prin prezentarea cel puțin a unui contract de servicii similare cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

Completare Formular nr.8.

Documentele prin care se confirmă prestarea serviciilor similare:

- informații edificatoare din contractul sau contractele de servicii de proiectare(copie);
- certificări de bună execuție din partea beneficiarului pentru contractul sau contractele aduse ca experiență similară;
- proces verbal de recepție a serviciilor sau alte documente care să confirme prestarea serviciilor;

## **III. PREZENTAREA OFERTEI**

### **3.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertantul are obligația de a elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate specificațiile tehnice și termenele de execuție solicitate prin caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească condițiile standard de asigurare a calității, de protecția mediului, stabilite prin normative ale Uniunii Europene.

În acest scop propunerea tehnică va conține următoarele:

- i. Rezumatul Propunerii Tehnice;
- ii. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
  1. Abordarea propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare
  2. Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare (DTAC, DTOE, Plan vizat OCPI actualizat, Studiu Geotehnic și PT semnat de verificator, asistență tehnică etc) în cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea și mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerințele achizitorului descrise în Caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/ atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigențele la care va fi verificat proiectul în concordanță cu prevederile legale în vigoare.
- iii. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului. Prezentarea graficului de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (DTAC, DTOE, Plan vizat OCPI actualizat, Studiu Geotehnic și PT semnat de verificator, etc) cu nominalizarea personalului în legătură cu care au fost formulate cerințele minime în caietul de sarcini.
- iv. Managementul realizării serviciilor de proiectare
  1. Resurse (personal). Se solicită să se prezinte o organigramă cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.
  2. Se va prezenta modalitatea 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 nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

**Personalul propus și managementul contractului** pentru proiectarea (în corelare cu informațiile solicitate în secțiunile la pct.5.4 din Caietul de sarcini);

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei o declarație pe proprie răspundere referitoare la personalul de specialitate de care dispune pentru executarea contractului.

Se solicită să se prezinte informațiile relevante pentru personalul propus conform tabelului de mai jos:

<b>Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor</b>	<b>Activitățile pe care le realizează</b>	<b>Specializarea</b>
<i>[introduceți poziția pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	

Pentru personalul cheie (responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului, responsabil/coordonator proiectare și șeful de șantier) se va prezenta:

- copii după diplomele care atestă specializarea deținută;
- CV ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului;
- Ori ce tip de contract sau angajament de colaborare;

**Prezentarea unei propuneri tehnice care nu respectă cerințele minime precizate și solicitate în caietul de sarcini poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerată neconformă**

### **3.2. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la valoarea ofertată și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea financiară va conține Formularul de oferta (model formular nr. 2), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care va cuprinde pretul total al serviciilor descrise în Caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta formularul, Centralizator valoare ofertă( Formular 2a )

Valoarea ofertată a serviciului trebuie să rezulte din însumarea cheltuielilor pentru fiecare etapă și documentații solicitate de autoritatea contractantă.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii financiare, proiectul de contract personalizat (date de identificare, contul de trezorerie prin care se vor derula plățile, modalitatea de constituire a garanției de bună execuție, etc.) semnat și ștampilat. Se pot prezenta eventuale amendamente numai în legătură cu clauzele specifice ale contractului.

În concluzie, propunerea financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Formularul de oferta ( Formular 2 );
2. Centralizator valoare oferta ( Formular 2a, anexa la Formularul de ofertă);
3. Modelul de contract de servicii personalizat, semnat și ștampilat.



### **3.3. Modul de prezentare a ofertei:**

Se va prezenta 1 exemplar al ofertei în original. **Ofertantul trebuie să îndosarieze, să semneze și să numeroteze toate paginile.** De asemenea, ofertantul trebuie să anexeze un opis al documentelor.

Documentele ofertei trebuie să fie tiparite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

În cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Toate documentele care alcătuiesc oferta, vor fi introduse într-un plic închis și sigilat cu specificatia pe plic a conținutului acestuia iar în interior va avea anexat un opis al documentelor depuse.

Plicul cu documentele care alcătuiesc oferta va fi închis corespunzător și netransparent, marcat cu adresa autorității contractante și cu mențiunea:

**"Elaborare documentație tehnică (DTAC + DTOE) și Proiect parcări la sol în locul punctelor termice str. Rodnei, str. Grănicerilor " – A nu se deschide până în data de 01.07.2024, ora 15:00.**

Plicul care conține oferta va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare. Completare Formular nr.1;

#### **Documente atașate prezentei solicitări:**

1. Documentație tehnică;
2. Formulare;
3. Model de contract.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail [dspb@primariabistrita.ro](mailto:dspb@primariabistrita.ro). Persoana de contact: Ruști Macedon, tel.0263-216202.

În speranța unei colaborări, vă mulțumim.

Cu considerație,

DIRECTOR EXECUTIV  
Liviu Creminia



ȘEF SERVICIU,  
Kocsis Dezso Lorand



Consilier achiziții publice  
Ruști Macedon

