



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI CURTICI**

**315200-Curtici, str. Primăriei nr. 47**

tel. 0257-464004, fax 0257-464130, e-mail: secretariat@primariacurtici.ro

**Nr.23688/ 26.10.2020**

**ANUNT DE PARTICIPARE**

Pentru achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, în cadrul proiectului „Îmbunătățirea calitatii vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei strazi urbane” Componenta 1: POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI

Axa Prioritară: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii

Operațiunea: Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România, în vederea achiziției serviciilor de consultanță în achiziții pentru „**Elaborare proiect tehnic pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**”, servicii clasificate conform COD CPV 79418000-7, Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (REV.2)

**Denumirea și adresa autorității contractante:**

Orașul Curtici, cu sediul în str.Primăriei nr.47, localitatea Curtici, jud.Arad, cod de identificare fiscală 3519402, reprezentată prin primar Ban Ioan Bogdan, e-mail [achizitii@primariacurtici.ro](mailto:achizitii@primariacurtici.ro), adresa de website: <https://primariacurtici.ro/>.

**Tipul autorității:**

Autoritate locală

**Activitate principală:**

Servicii de administrație publică locală

**Obiectul achizitiei:**

Servicii de de consultanță în domeniul achizițiilor

**Coduri CPV**

79418000-7, Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (REV.2)

**Tipul Contractului:**

Servicii

**Obiectul achizitiei:** prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și derularea procedurii simplificate de achiziție publică privind atribuirea contractului de prestari servicii ce va avea ca obiect „**Elaborare proiect tehnic pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**”.

**Valoarea estimata a contractului:** **6.000 lei +TVA**, sumă care include costul instrumentării procedurii simplificate de achiziție, inclusiv costurile cu potențialii specialiști tehnici sau financiari sau a oricaror experți participanți la derularea și instrumentarea procedurii.

**Tipul achiziției:** achiziție directă

**Modalitate de desfasurare:** anunt de participare publicat pe site-ul primăriei orașului Curtici în temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr.395/2016 privind normele metodologice de aplicare ale Legii nr.98/2016.

**Criteriu de atribuire:** prețul cel mai scăzut, cu respectarea cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

**Condiții contract:** clauzele contractele vor fi întocmite cu respectarea normelor legale în vigoare și în conformitate cu caietul de sarcini și cu oferta declarată castigatoare .

**Condiții participare:**

-Elaborarea ofertei financiare și a ofertei tehnice, conform condițiilor precizate în caietul de sarcini.

Oferta va conține cel puțin:

-Propunerea tehnică, ce va conține descrierea serviciilor și va fi însoțită de:

-Lista cu experții propuși pentru prestarea serviciilor ce implică obiectul achiziției, împreună cu CV-urile acestora și documentele relevante ce dovedesc îndeplinirea condițiilor cerute la punctul 5 din Caietul de sarcini;

-Declarație de disponibilitate pentru experții propuși;

-Descrierea activităților privind instrumentarea procedurii simplificate de achiziție publică, în conformitate cu Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și H.G nr.365/2016 privind normele metodologice de aplicare ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-Declarația de asumare expresă a caietului de sarcini;

-Dovada experienței similare;

- Propunerea financiară;

- Alte cerințe specificate în caietul de sarcini.

**Limba de redactare:** limba română

**Preț :** exprimat în RON;

**Data limită de depunere** a ofertelor la sediul primăriei orașului Curtici, str.Primăriei nr.47, sau pe e-mail achizitii@primariacurtici.ro: **30.10.2020 , orele 12:00**, ofertantii putând cere lămuriri până la data maximă stabilită pentru depunerea ofertelor la numărul de telefon 0257-464004, Serviciul APLJ.

**Prezentului anunt îi este atașat Caietul de sarcini**, ale căror clauze vor fi completate cu clauzele contractuale stabilite ulterior prin înțelegerea părților.

**Oraș Curtici**

Primar,  
Ban Ioan Bogdan

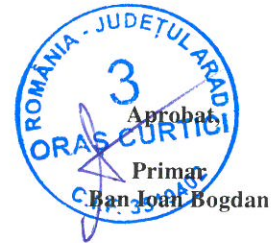


Serviciul APLJ  
Șef Serviciu  
Consilier Juridic  
Stancu Manuela

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**ORAȘ CURTICI**

**315200, Curtici, str. Primăriei nr.47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130**  
**e-mail: secretariat@primariacurtici.ro**

Nr.înregistrare: 23687/26.10.2020



**CAIET DE SARCINI**

Pentru achiziția de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, în cadrul proiectului „Îmbunătățirea calitatii vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane”

Componenta 1: POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI

Axa Prioritară: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii

Operațiunea: Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România

**în vederea achiziției serviciilor de consultanță în achiziții pentru “Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad”, servicii clasificate conform COD CPV 79418000-7, Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor (REV.2)**

Prezentul Caiet de Sarcini, conține cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa, conținând indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzătoare necesităților proiectului din care autoritatea locală a orașului Curtici, face parte.

**I. INFORMAȚII GENERALE**

1.1 Având în vedere CONTRACTUL DE FINANȚARE Nr.6011/10.09.2020

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020

AXA PRIORITARĂ 13 - SPRIJINIREA REGENERĂRII ORAȘELOR MICI ȘI MIJLOCII

PRIORITATEA DE INVESTIȚII 9B - PROMOVAREA INCLUZIUNII SOCIALE, COMBATAREA

SĂRĂCIEI ȘI A ORICĂREI FORME DE DISCRIMINARE

OBIECTIV SPECIFIC 13.1 – ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII VIEȚII POPULAȚIEI ÎN ORAȘELE MICI ȘI MIJLOCII DIN ROMÂNIA

BENEFICIAR: UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ORAȘUL CURTICI

TITLUL PROIECTULUI: ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII VIEȚII POPULAȚIEI ORAȘULUI CURTICI

PRIN INVESTIȚII ÎN ÎNFIINȚAREA UNEI CREȘE ȘI A UNUI CENTRU SOCIAL PENTRU PERSOANE

VARSTNICE, PRECUM ȘI PRIN MODERNIZAREA UNEI STRAZI URBANE

COD SMIS 2014+: 124120

1.2 Părțile

**Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației** în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020,

Organismul Intermediar **Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest**,

**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ORAȘUL CURTICI**, în calitate de Beneficiar al finanțării,

**1.2 Sursă de finanțare:** Obiectul acestui Contract de Finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, după caz Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest, pentru implementarea Proiectului nr.124120, intitulat: ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII VIEȚII POPULAȚIEI ORAȘULUI CURTICI PRIN INVESTIȚII ÎN ÎNFIINȚAREA UNEI CREȘE ȘI A UNUI CENTRU SOCIAL PENTRU PERSOANE VARSTNICE, PRECUM ȘI PRIN MODERNIZAREA UNEI STRAZI URBANE

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**ORAȘ CURTICI**

**315200, Curtici, str. Primăriei nr.47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130**  
**e-mail: secretariat@primariacurtici.ro**

**1.3 Obiectul prezentei achiziții** îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și derularea procedurii privind atribuirea contractului de prestari servicii ce va avea ca obiect "**Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**",

**1.4** Valoarea estimativă a fondurilor alocate pentru atribuirea contractului de prestari servicii ce va avea ca obiect "**Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**"- 146, 570.13 lei.

**1.5** Legislația aplicabilă achiziției având ca obiect "consultanța în achiziții" :

-Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, art.7 alin. 5, HG nr.395/2016 privind normele metodologice de aplicare ale Legii nr.98/2016, art.2, alin.6, care prevede că autoritățile publice au dreptul de a achiziționa servicii de consultanță ( servicii auxiliare achiziției) în vederea sprijinirii activităților de achiziție publică, de elaborare a documentațiilor și până la finalizarea procesului de atribuire.

-art.7, alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;" (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei."

-art.43, alin.1, alin. 2, din HG nr.395/2016 :(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât pragurile valorice prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

(2) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate.

**1.6 Valoarea estimată a contractului pentru serviciile de consultanță în domeniul achizițiilor publice aferente atribuirii contractului de prestari servicii ce va avea ca obiect "**Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**"-este de **6.000 LEI +TVA.****

**1.7** Durata maxima a derulării procedurilor de achiziție conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice si a HG nr.395/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016.

**1.8** Descrierea serviciilor

Obiectivul general urmărit prin atribuirea acestui contract, este de a primi asistență și suport de specialitate aparatului administrativ propriu al Orașului Curtici, în scopul organizării și aplicării procedurii de achiziție publică privind atribuirea contractului de prestari servicii ce va avea ca obiect "**Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**"-în absența unui compartiment intern specializat în achiziții publice în cadrul primăriei orașului Curtici, respectiv verificarea documentațiilor tehnice și atribuirea pentru investițiile ce urmează a fi supuse procedurilor de achiziție publică, conform prevederilor cadrului legal în materie.

## **2 CERINȚE SPECIFICE**

### **1. ASPECTE GENERALE**

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

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

Pe perioada derulării contractului, consultantul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interes în raport cu viitorii ofertanți.

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**ORAȘ CURTICI**

**315200, Curtici, str. Primăriei nr.47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130**  
**e-mail: secretariat@primariacurtici.ro**

**2. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE, URMĂRIRE ȘI RAPORTARE**

Consultantul va prezenta un plan de activitati/ responsabilitati care îi incumba aferent organizării și aplicării procedurii de achiziție publică.

**3. SERVICIILE DE CONSULTANȚĂ**

Serviciile asigurate de către consultant, vor respecta legislația romană în vigoare .

Derularea contractului de servicii încheiat între Beneficiar și Consultant, va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape specifice:

- asistenta de specialitate în vederea derulării procedurilor de achiziție publică în temeiul Legii nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016, a Legii nr. 101/2016 și a celorlalte norme legale aplicabile în materie;
- asigurarea asistentei necesară în stabilirea cerintelor de calificare și a criteriilor de atribuire aferente procedurii de achiziție publică și în funcție de tipul de procedură aleasă, cu respectarea legislației aplicabile în vigoare;
- întocmirea documentațiilor de atribuire raportat la informațiile comunicate de către beneficiar și cu raportare la conținutul documentației tehnice pusă la dispoziție (acolo unde este cazul); se vor întocmi strategia de contractare, fișa de date a achiziției, modele de formulare, proiectul de contract, eventuale anexe necesare;
- solicitarea avizelor/aprobărilor/acordurilor impuse de specificul procedurilor;
- utilizarea certificatului digital SEAP pentru efectuarea formelor de publicitate necesare;
- definirea în SEAP a documentației de atribuire și transmiterea acesteia și a documentației tehnice, anexă la aceasta (acolo unde este cazul), în vederea verificării/validării acesteia de către ANAP, dacă este cazul;
- operarea în conținutul documentației de atribuire a observațiilor și a modificărilor dispuse de către ANAP (dacă este cazul);
- ulterior validării de către ANAP a documentației de atribuire, definirea și publicarea invitației/ anunțului de participare în SICAP și asigurarea de transmiterea acestuia în JOUE (dacă este cazul); publicarea ulterioară, dacă se impune, a eratelor la invitațiile/anunțurile de participare;
- formularea răspunsurilor la clarificările solicitate de operatorii economici până la data deschiderii ofertelor și postarea respectivelor clarificări în SEAP (exceptând clarificări ce vizează detalii tehnice aceste răspunsuri urmând a fi formulate de către personalul de specialitate din aparatul propriu sau de către colaboratorii autorizați ai acestuia);
- facilitarea comunicării înscrisurilor necesare și intermedierea raporturilor cu observatorii ANAP, dacă este cazul;
- asigurarea asistentei în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, în situațiile prevăzute de legislația achizițiilor publice (în situația în care se desfășoară o procedură offline);
- asigurarea asistentei pe parcursul procesului de evaluare (prin experți externi desemnați în cadrul Comisiei de evaluare), prestatorul fiind răspunzător de evaluarea ofertelor depuse sub aspectul îndeplinirii criteriilor de calificare și de selecție stabilite prin documentația de atribuire; conformității modului de prezentare și organizare a propunerilor financiare în raport cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire; analiza/evaluarea propriu-zisă a propunerilor financiare și tehnice depuse în cadrul procedurii va fi efectuată de către personalul de specialitate din cadrul aparatului propriu sau de către colaboratorii autorizați ai instituției dvs.;
- formularea solicitărilor de clarificări către operatorii economici care participă la procedura de achiziție publică;
- asigurarea asistentei și elaborarea documentației necesară în cazul eventualelor contestații cu privire la derularea procedurii în fața Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor;
- asistentă în aplicarea soluțiilor dispuse de către CNSC în ceea ce privește procedurile de achiziție publică;
- asigurarea asistentei și elaborarea documentației necesară în cazul eventualelor plângeri depuse cu privire la decizia CNSC referitor la procedurile de achiziție publică;
- asistentă în aplicarea soluțiilor dispuse de către Curtea de Apel, urmare a judecării plângerii depusă împotriva CNSC în ceea ce privește procedura de achiziție publică;
- asigurarea asistentei în ceea ce privește parafarea contractului de achiziție publică;
- întocmirea și publicarea anunțului de atribuire în SEAP cu respectarea termenelor legale în funcție de tipul procedurii;

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL ARAD**  
**ORAȘ CURTICI**

**315200, Curtici, str. Primăriei nr.47, jud. Arad, tel.0257/464004, fax 0257/464130**  
**e-mail: secretariat@primariacurtici.ro**

- întocmirea și publicarea anunțului de atribuire în SEAP cu respectarea termenelor legale în funcție de tipul procedurii;
- orice alte obligații incidente procedurii de achiziție publică în raport cu conținutul pachetului de legi privind achizițiile publice.

**4. ASPECTE PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTELOR**

Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică sub forma unei descrieri/enumerați a modului în care va presta serviciile sale și prin care să se demonstreze corespondența serviciilor oferite prin propunerea sa tehnică cu cerințele caietului de sarcini.

Oferta financiară a operatorului economic va ține cont de cele menționate în oferta tehnică și va fi exprimată în tarif lei/ fără TVA.

**La evaluarea ofertei financiare se vor avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile specialiștilor care vor fi implicați în prestarea serviciilor și orice tip de cheltuieli aferente îndeplinirii obiectului contractului de consultanță în achiziții.**

Durata contractului de servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, va fi până la data publicării anunțului de atribuire în SEAP a contractului de lucrări ce va avea ca obiect **Elaborare proiect tehnic (inclusiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului) pentru lucrarea : Centru de zi pentru persoane vârstnice în localitatea Curtici, jud.Arad**

**CERINȚE MINIME PROFESIONALE**

5.1 Personalul cheie solicitat în cadrul prezentului contract se compune din cel puțin 1 consultant cu studii superioare, care a parcurs un program de formare profesională în domeniul achizițiilor publice și care a prestat în ultimii 3 ani, cel puțin un serviciu de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru organizarea și aplicarea unor proceduri de achiziție care au antrenat realizarea unor proiecte pentru administrații locale din fonduri nerambursabile.

5.2 Dovada experienței similare de la punctul 5.1 se va face prin recomandări sau contracte din al caror obiect să rezulte cerința menționată.

Ofertantul își va asuma obligația de a fi la dispoziția beneficiarului, în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, care se va completa cu clauzele contractuale, precum și asumarea caietului de sarcini prin declarația expresă a asumării a caietului de sarcini.

**5. OFERTA FINANCIARĂ**

Propunerea financiară va fi exprimată atât în tarif lei ca preț total pentru tot procesul de achiziție.

Prețurile vor fi exprimate în lei, cu TVA explicitat, separat.

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

Decontarea serviciilor prestate se va realiza conform etapelor de realizare a achiziției:

- Prima plată la data publicării anunțului de participare în SEAP, suma care se constituie din: întocmire strategie de contractare, întocmire proiect de contract, caiet de sarcini, formulare și declarații (DUAE, declarații de interese, eventualele anexe necesare), întocmire fișe de date, orice document prealabil necesar a fi întocmit înaintea publicării anunțului de participare în SICAP;
- A doua plată la data publicării în SEAP a anunțului de atribuire.

**6. PREZENTAREA OFERTEI**

Oferta va conține cel puțin:

- Propunerea tehnică, ce va conține descrierea serviciilor și va fi însoțită de:

- Lista cu experții propuși pentru prestarea serviciilor ce implică obiectul achiziției, împreună cu CV-urile acestora și documentele relevante ce dovedesc îndeplinirea condițiilor de la punctul 5 de mai sus;

- Declarație de disponibilitate pentru experții propuși;

- Declarația de asumare expresă a caietului de sarcini

- Dovada experienței similare

- Propunerea financiară .

**Întocmit,**

**ȘEF SERVICIU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ȘI JURIDIC**

**Consilier Juridic,**

**STANCU MANUELA**

