

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Birou achiziții publice, contracte

La nr.VI/923/17.01.2018

Clarificare nr. 1

Înregistrată la sediul autorității contractante la nr.VI/923 în 12.01.2018
referitor la licitația privind atribuirea contractului având ca obiect:

Servicii de consultanță în achiziții publice aferente proiectului: "Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud" cod SMIS 2014+ /NV/BN/2016/5/5.1/1/377/24.11.2016

➤ **Intrebare nr.1:**

Care este durata contractului de consultanta in achizitii publice? Conform caietului de sarcini- Anexa- durata estimata a contractului este de 8 luni, insa se cer activitati pe toata durata de implementare a proiectului ? Care este durata de implementare a proiectului?

Răspuns:

Contractul intră în vigoare de la data semnării și se încheie la finalul perioadei de implementare a proiectului. Având în vedere faptul că prestatorul va asigura asistență privind conceperea punctelor de vedere aferente eventualelor clarificări solicitate de autoritățile cu atribuții în verificarea documentelor aferente achizițiilor realizate, ce pot apărea pe parcursul derulării contractului de finanțare, contractul de consultanță în achiziții va avea durata pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, conform specificațiilor din caietul de sarcini, pct.4 OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII.

Durata de implementare a proiectului este de 46 de luni de la data semnării contractului de finanțare, respectiv din data de 14.11.2017.

➤ **Intrebare nr.2:**

Avand in vedere ca in cadrul proiectului se vor initia proceduri simplificate online cat si achizitii directe, va solicitam sa ne comunicati care sunt documentele ce vor fi elaborate in cadrul unei achizitii directe, care sa fie punctate si descrise in oferta- conform punctul 9.2 din caietul de sarcini (Achizitia directa este reglementata de HG 395/2016 foarte simplu, insa autoritatile contractante au proceduri proprii, diferite de la una la alta astfel incat , probabil se va dori implementarea procedurii achizitorului - solicitam descrierea acesteia.)

Răspuns:

Achizițiile directe se vor realiza prin publicarea unui anunț publicitar în SEAP și un anunț cu documentația aferentă pe portalul instituției. Documentele minime pentru achiziția directă care urmează a fi încărcate sunt: anunțul, caietul de sarcini, modelul de contract, modele de formulare specifice.

➤ **Intrebare nr.3:**

Va solicitam prezentarea procedurii proprii de achizitii directe de la nivelul autoritatii contractante, daca se doreste, conform intrebării 2 implementarea acesteia, pentru a putea descrie identificarea etapelor procedurale si a eventualelor riscuri.

Răspuns:

Nu se va pune la dispoziție procedura. Se va ține cont de răspunsul la întrebarea nr.2.

➤ **Intrebare nr.4:**

Care este rolul consultantului si a experților tehnici in cadrul comisiei de evaluare ? Este rolul consultantului sa redacteze Procesele Verbale ale comisiei sau rolul lui este strict de consultanta la evaluarea ofertelor?

Răspuns:

Experții tehnici au atribuții conform HG 395/2016. Consultantul nu va redacta procesele-verbale sau alte documente rezultate în urma evaluării, rolul este strict de consultanță.

➤ **Intrebare nr.5:**

Este posibila desfasurarea activitatii consultantului si la sediul acestuia, exceptand sedintele comisiei de evaluare? (in cazul redactarii de acte etc)

Răspuns:

Da.

➤ **Intrebare nr.6:**

Consultantul are acces in SEAP ? Este obligatia acestuia sa posteze pe SEAP invitatii de participare, documente etc in cadrul procedurilor simplificate?

Răspuns:

Nu.

➤ **Intrebare nr.7:**

Referitor la informatiile comunicate de catre autoritatea contractanta in cadrul activitatii de intocmire a documentatiei de atribuire: autoritatea contractanta va comunica consultantului specificatiile tehnice aferente caietelor de sarcini pentru achizitii sau este sarcina consultantului sa stabileasca acestea?

Răspuns:

Specificațiile tehnice aferente caietelor de sarcini se vor stabili de comun acord cu respectarea cerințelor din cererea de finanțare, contractul de finanțare și legislația în vigoare.

➤ **Intrebare nr.8:**

Care sunt expertii relevanti pentru specificul fiecarui tip de achizitie ?

Răspuns:

Prin experți tehnici înțelegem experții relevanți pentru specificul fiecărui tip de achiziție (de exemplu pentru contractul de lucrări expertul tehnic - inginer construcții civile).

➤ **Intrebare nr.9:**

Ce intelegeti prin " proiecte similare la care au participat" in cadrul punctului 9.4 din caietul de sarcini aferent experientei experților tehnici? Se refera la contracte de consultanta in achizitii publice sau participare in cadrul unor achizitii publice ?

Răspuns:

Experiența experților concretizată în număr proiecte similare la care au participat se referă la participarea acestora în achiziții publice pentru proiecte finanțate din fonduri nerambursabile.

➤ **Intrebare nr.10:**

Va rugam sa completati art. 10.2 din Proiectul de contract si cu posibilitatea constituirii garantiei de buna executie prin retineri succesive din facturi, conform art. 40 alin 3 din HG 395/2016.

Răspuns:

Se va completa art.10.2 din contract cu prevederile art.40 alin.3 din H.G.395/2016.

➤ **Intrebare nr.11:**

Cand se vor emite facturile ? Se vor emite la finalizarea fiecărei proceduri de achizitie solicitata?

Răspuns:

Se pot emite facturi pentru fiecare achiziție finalizată cu respectarea prevederilor pct.8 și pct.10 din caietul de sarcini.

Manager proiect

Hasnăș Veronica



Șef Birou achiziții publice,contracte,

Elisabeta UNGUREANU



Responsabil achiziții proiect

Andreea-Cristina Moldovan

