



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
CONSILIUL JUDEȚEAN

Cod poștal: 420080, România, Bistrița, Piața Petru Rareș Nr.1-2, Tel: +(40) 263/230741, Fax: 0263/214750, E-mail: licitatii@cjbn.ro

Birou achiziții publice, contracte

Nr. VI/ 4759 / 06.03.2018

Aprob:

Administrator public,

Florin Grigore MOLDOVAN



ANUNȚ – ACHIZIȚIE DIRECTĂ
Servicii de consultanță în managementul 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

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, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr. 1-2, cod poștal 420080, telefon: 0263/230741; fax: 0263/214750; e-mail: licitatii@cjbn.ro, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează *Servicii de consultanță în managementul proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”*

Modalitatea de atribuire: Achiziție directă

Sursa de finanțare: Programul Operațional Regional (POR) 2014-2017, Axa prioritară 5 Prioritatea de investiții 5.1

DETALII ANUNȚ:

Tip anunț: Cumpărări directe

Tip contract: Servicii

Denumire contract: *Servicii de consultanță în managementul 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*

Cod clasificare CPV: 79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management (Rev.2)

Descriere contract: Servicii de consultanță în managementul proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”. Serviciile de consultanță în managementul proiectului vor asigura serviciile și documentele specializate necesare pe parcursul implementării proiectului, mai ales în ceea ce privește obligațiile beneficiarului în relația cu AM POR. Aceștia vor completa echipa internă de proiect care va asigura documentele interne, activitățile de organizare și planificare și comunicarea cu AM/OI. Serviciile prestate, respectiv consultanța externă în managementul proiectului constă în:

- întocmirea rapoartelor de progres
(în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale procedurilor/instrucțiunilor emise de AM POR, vor fi pregătite și transmise rapoarte trimestriale, raportul final și alte rapoarte solicitate de OI/AM/alte organisme abilitate. Rapoartele vor fi întocmite de consultanții externi, după care vor fi verificate/aprobate de către responsabilii din echipa internă și transmise către OI/AM sau alte organisme cu rol în urmarirea implementării proiectului)
- pregătirea cererilor de plată
- pregătirea cererilor de rambursare
Solicitare cereri de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului. Pe parcursul implementării proiectului se vor pregăti dosarele cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate și a cererilor de plată și vor fi înaintate OI/AM în condițiile prevăzute de contractul de finanțare și legislația în vigoare. Cererile de plată și rambursare vor fi pregătite de consultanții externi, iar responsabilii din echipa internă vor furniza consultanților informațiile și documentele necesare, vor pregăti dosarele și le vor transmite către OI/AM)
- urmărirea conformității documentelor transmise către Organismul Intermediar din punctul de vedere al procedurilor AM POR
- pregătirea notificărilor la contractul de finanțare
- pregătirea/consiliere în pregătirea altor documente transmise către OI/AM
- sesizarea și soluționarea situațiilor care nu sunt în acord cu cerințele programului și ale contractului de finanțare
- încărcarea documentelor și completarea tuturor secțiunilor în aplicația MySmis ținând cont de toate cerințele, instrucțiunile, regulamentele emise de către OI/AM.

Condiții contract: Conform proiect contract. Documentația de atribuire este disponibilă pe site-ul www.portalbn.ro - secțiunea Achiziții publice, Achiziții directe.

Condiții de participare: Conform Documentație de atribuire disponibilă pe site-ul www.portalbn.ro - secțiunea Achiziții publice, Achiziții directe. Înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro este obligatorie. Ofertele de preț se vor transmite concomitent **pe e-mail** la adresa licitatii@cjbn.ro **și în catalogul electronic**. Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic.

Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea **"CONSULTANTA IN MANAGEMENTUL PROIECTULUI REABILITARE CASTEL POSMUS CJBN"**, fără diacritice.

Criterii adjudecare: Cel mai bun raport calitate-preț. Criteriile după care se va acorda punctajul sunt descrise în caietul de sarcini.

Valoarea estimată, fără TVA: 132.000,00 lei fără TVA

Termen limită primire oferte: 13.03.2018

Durata contractului: Contractul intră în vigoare de la data semnării și se încheie la finalul perioadei de implementare a proiectului.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional la Contractul de finanțare, contractul de servicii va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

Informații suplimentare: Achiziția se va finaliza prin intermediul catalogului electronic. Ofertele care nu îndeplinesc în totalitate cerințele solicitate, care nu au fost transmise pe e-mail (licitatii@cjbn.ro) sau care nu au încărcată în catalogul din SEAP oferta de preț **vor fi respinse**. Documentația de atribuire este disponibilă pe site-ul www.portalbn.ro - secțiunea Achiziții publice, Achiziții directe. Eventuale solicitări de clarificări vor fi transmise pe e-mail licitatii@cjbn.ro până la data de **12.03.2018** inclusiv. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi atașate anunțului pe site-ul www.portalbn.ro.

PREZENTAREA OFERTEI:

Documentele ofertei se vor transmite pe e-mail la adresa licitatii@cjbn.ro. La secțiunea *Subject* se va menționa: **"CONSULTANTA IN MANAGEMENTUL PROIECTULUI REABILITARE CASTEL POSMUS CJBN"**.

Documentele transmise se vor numerota și opisa. Ofertele transmise trebuie să fie date, semnate și parafate.

Oferta va fi împărțită după cum urmează:

Partea I. Situația personală a candidatului sau ofertantului

Partea II. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Partea III. Modul de prezentare a propunerii financiare

și va conține următoarele:

I. Situația personală a candidatului sau ofertantului

1. Evitarea conflictului de interese în conformitate cu art. 59-60 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire: se va prezenta Declarație privind neîncadrarea în situațiile potențial generatoare de conflict de interese conform art. 59-60 din Legea 98/2016, prezentată de ofertanți, asociați (dacă este cazul), subcontractanți (dacă este cazul) – **Formular nr.2;**

Persoanele cu funcție de decizie implicate în procedură sunt:

Persoanele cu funcție de decizie implicate în procedură sunt:

Moldovan Emil Radu - Președintele Consiliului Județean; Puica Vasile - Vicepreședinte Consiliu Județean; Țintean Ioan - Vicepreședinte Consiliul Județean; Moldovan Florin Grigore - Administrator public; Oprea Mica - Secretarul județului; Cioarbă Teofil Iulian - Director economic; Popescu Dorin Grigore - Director executiv Direcția tehnică investiții, lucrări publice; Ungureanu Elisabeta - Șef Birou achiziții publice, contracte; Hasnăș Veronica - Șef serviciu tehnic, investiții - Manager de proiect; Sălagean Codruța - consilier superior Serviciu tehnic, investiții – asistent manager proiect; Moldovan Andreea Cristina - consilier superior Birou achiziții publice, contracte – responsabil achiziții proiect; Redl Alexandru Iosif – consilier superior Serviciul financiar, contabilitate – responsabil financiar 1 proiect; Pîntea Milela Violeta, consilier juridic superior Serviciu juridic contencios, resurse umane – responsabil juridic proiect; Țigăuan Susana-Savestița – consilier superior Serviciul financiar, contabilitate – responsabil financiar 2 proiect; Câmpan Aurora Anca – inspector superior Serviciul coordonare instituții subordonate, administrare partimoniu.

Consilierii județeni:

Birișiu Gabriel-Dan, Brașoveanu Constantin, Cicedea George, Cîrcu Mirela-Maria, Curteanu Eugen-Dicones, Darabont Emiliana-Cristina, Fechete Ioan, Florean Ovidiu-Iosif, Forai Mihael Simion, Giurgiuca Flaviu Ioan, Lăcătuș Emil, Lupșan Nicolae Grigore, Manea Angelo Aurelian, Marc Vasile, Rai Doris-Gabriela, Moldovan Florin-Cristian, Moldoveanu Ileana, Mureșan Dumitru, Niculae Anghel, Nechita Oana, Oltean Doreta, Pop George, Sas Grigore, Salak Adriana Ramona, Săsărman Monica, Scuturici Gheorghe, Suciu Andrei, Ulecan Maria.

2. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire: se va prezenta Declarația pe proprie răspundere privind neîncadrarea în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016. - **Formular nr.3.**

3. Operatorii economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la MOMENTUL PREZENTĂRII.

Nota 1: În cazul ofertanților străini, se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență.

Nota 2: În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, cerința privind obiectul de activitate trebuie să fie îndeplinită de fiecare asociat pentru partea de contract pe care o realizează.

II. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Se va prezenta:

1. Declarație pe proprie răspundere cu respectarea Caietului de sarcini - **Formular nr. 4;**

2. O descriere detaliată a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini. Aceasta va fi elaborată și prezentată în așa fel încât să detalieze și să demonstreze îndeplinirea în totalitate a solicitărilor Caietului de sarcini. Oferta tehnică va respecta specificațiile tehnice minime solicitate prin Caietul de sarcini. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet, în corelație cu Caietul de sarcini.

Se va prezenta o descriere a fazelor/etapelor necesare elaborării serviciilor specifice, identificând în mod clar durata acestora și personalul responsabil de îndeplinire a fazelor contractului conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

3. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însusească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea Clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urma). În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider - **Formular nr. 5.**

4. Se vor prezenta experții tehnici (experții relevanți) propuși pentru îndeplinirea contractului. Pentru fiecare expert propus se va depune CV semnat

olograf de expert, diplome/ certificate/ atestări/ specializări, declarație de disponibilitate (**Formular 6**).

5. Se va prezenta completat **Formular 7** cu anexe, respectiv dovada experienței similare a acestuia (prin depunerea de contracte, recomandări sau orice document care poate atesta experiența expertului care va fi punctată)

III. Modul de prezentare a propunerii financiare:

Oferta de preț se va transmite concomitent pe e-mail la adresa licitatii@cjbn.ro și în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei, respectiv **90 zile**, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta. Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

Prețul din formularul de ofertă se va exprima în lei cu și fără TVA, și nu poate fi modificat pe perioada de valabilitate a acesteia.

Se va prezenta:

1. Formular de ofertă (**Formular nr. 8**). Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

Valoarea ofertată în Formularul de ofertă trebuie să fie **aceeași cu prețul ofertat în catalogul electronic din SEAP** (lei fără TVA). În Formularul de ofertă se va cuprinde valoarea totală a ofertei cu și fără TVA, ce va cuprinde toate serviciile oferite.

Perioada de valabilitate a ofertei: **90 zile de la termenul limită de primire a ofertelor.**

Manager proiect

Hasnăș Veronica



Șef Birou achiziții publice, contracte,

Elisabeta UNGUREANU



Întocmit:

Responsabil achiziții proiect

Andreea-Cristina Moldovan

