

Aprobat,
Administrator public,
Grigore-Florin Moldovan

CAIET DE SARCINI



1. INFORMAȚII GENERALE

- 1.1. Denumirea obiectivului de investiții:** Servicii de consultanță în achiziții publice aferente proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”
- 1.2. Ordonatorul principal de credite:** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
- 1.3. Beneficiar:** UAT Județul Bistrița-Năsăud, Piața Petru Rareș nr.1, Bistrița.

2. DATE DE IDENTIFICARE A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Localizarea Castelului Teleki: satul Posmuș, comuna Șieu, județul Bistrița-Năsăud. Edificiul este monument istoric de importanță națională, inclus în Lista Monumentelor Istorice din România (2015) cu codul BN-II-a-A-01685, respectiv BN-II-m-A-01685.01 (Pavilion de intrare, corpurile laterale de nord și sud) și BN-II-m-A-01685.02 (Corp principal, Castelul Teleki).

3. DESCRIEREA SUCCINTĂ A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII PROPUȘ, DIN PUNCT DE VEDERE TEHNIC ȘI FUNCȚIONAL

Propunerile de amenajare funcțională sunt subordonate caracterului de monument istoric al ansamblului, de caracteristicile constructive și conformare ale spațiilor disponibile. Castelul, în urma restaurării și reabilitării, va fi deschis publicului larg și vizitatorilor, devenind destinație turistică. Conex activității turistice, spațiile ansamblului vor fi funcționalizate și amenajate flexibil pentru a găzdui un **centru cultural**. Principalele destinații ale spațiilor vor fi acelea de spații expoziționale, ateliere participative de creație artistică și etnografică, spații pentru conferințe cu tematică cultral-artistică, spații muzeistice. Toate spațiile vor fi integral deschise și destinate participării publicului vizitator sau turiștilor.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de consultanță în achiziții publice aferente proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”.

Serviciile de consultanță în achiziții publice prevăd pregătirea procedurilor/documentațiilor necesare și atribuirea contractelor pentru:

- 4.1.** Servicii de proiectare faza PT și DDE, studii, documentații avize și autorizație, asistența tehnică din partea proiectantului plus Execuție lucrări de construcții, inclusiv utilaje, echipamente și dotări aferente

- 4.2. Servicii de consultanta in managementul proiectului
- 4.3. Servicii de asistenta tehnica din partea dirigintilor de santier
- 4.4. Servicii de asistenta arheologica
- 4.5. Servicii de de audit financiar al proiectului
- 4.6. Servicii de informare/ publicitate si promovare
- 4.7. Servicii de digitizare a obiectivului

În acest sens, în activitatea de pregătire a documentațiilor de achiziție pentru încheierea contractelor cu operatorii economici, se vor respecta achizițiile proiectului, conform anexei atașate, din Contractul de finanțare nr.654/14.11.2017.

Serviciile asigurate de consultant vor respecta legislația română în vigoare și vor consta în:

- asigurarea consultanței de specialitate pentru întocmirea formelor de publicitate necesare pentru demararea procedurii;
- întocmirea documentației de atribuire ținând cont de informațiile comunicate de către autoritatea contractantă (referate de necesitate, caiete de sarcini, model contract, strategie de contractare, DUAE, modele de formulare specifice, fișă de date, anunț publicitar, precum și alte documente ce se impun în funcție de specificul achiziției);
- formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite din partea operatorilor economici până la data depunerii ofertelor ;
- asigurarea consultanței/asistenței prin experți tehnici pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor, pentru analiza și evaluarea propriu-zisă a propunerilor financiare și tehnice depuse și înaintarea rapoartelor întocmite de către expert;
- sprijin în formularea solicitărilor de clarificări către operatorii economici care au depus ofertă;
- asigurarea consultanței și sprijin în elaborarea documentației necesară (puncte de vedere, dosarul achiziției, ș.a.) în cazul eventualelor notificări prealabile/contestații cu privire la derularea procedurii în fața Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor/Curte de Apel;
- asistență în aplicarea soluțiilor dispuse de către CNSC/Curte de Apel în ceea ce privește procedura de achiziție publică;
- asistență privind conceperea punctelor de vedere aferente eventualelor contestații ce pot apărea pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică;
- asigurarea asistenței și consultanței în ceea ce privește încheierea contractului de achiziție publică;
- sprijin în elaborarea dosarului achiziției în vederea transmiterii spre verificare către OI/AM POR;
- 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.

5. DURATA DE FINALIZARE A 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 aceleași număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

6. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Se va prezenta în detaliu modul de fundamentare al valorii oferite, respectiv analiză de preț – costurile care conduc la acest preț, pentru fiecare achiziție, conform pct.4 din caietul de sarcini.

Prețul contractului va fi ferm.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

7. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

În propunerea tehnică, prestatorul va prezenta o programare eșalonată în timp a fazelor necesare elaborării serviciilor specifice, identificând în mod clar durata acestora și personalul responsabil de îndeplinirea fazelor contractului conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Se vor descrie serviciile oferite.

Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere privind respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

8. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI:

Activitatea consultantului va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de ofertanți;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea strictă a legislației în vigoare.

În perioada de derulare a contractului de servicii, consultantul va lua toate măsurile pentru evitarea situațiilor de conflict de interese în raport cu ofertanții.

Consultantul va prezenta raport de activitate aferent fiecărei activități care face obiectul contractului (pct.4 Obiectul contractului de servicii din caietul de sarcini).

Este la dispoziția Beneficiarului ori de câte ori este solicitat .

În cazul în care, pe perioada de derulare a contractului apar modificări ale cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice, condițiile, conținutul și volumul contractului de consultanță se vor adapta corespunzător.

Se va ține cont de conținutul Cererii de Finanțare și a Contractului de finanțare nr. 654/14.11.2017 aferente proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud” COD SMIS 116578.

Proprietatea intelectuală asupra documentațiilor aparține beneficiarului.

9.CRITERIU DE ATRIBUIRE

Cel mai bun raport calitate-preț.

Criteriile după care se va acorda punctajul:

9.1. Prețul ofertei

Pondere:30%

Punctaj maxim:30 puncte

Descriere: propunerea financiară fără TVA

Algoritm de calcul: prețul cel mai scăzut fără TVA dintre prețurile ofertelor admisibile fără TVA va obține punctajul maxim acordat – 30 punctaj

Celelalte oferte admisibile vor primi un punctaj calculat astfel:

punctaj ofertă $P1 = (\text{Prețul ofertei admisibile cu cel mai mic preț fără TVA} / \text{PREȚUL ofertei admisibile n fără TVA}) * 30$

9.2. Prezentarea metodologiei de prestare a serviciilor de consultanță și a modului de organizare și planificare în timp a activităților

Pondere:40%

Punctaj maxim:40 puncte

Descriere: Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

Algoritm de calcul:

a) Abordarea propusă pentru implementarea contractului:

- foarte bună: 20 puncte
- bună: 10 puncte
- acceptabil: 5 puncte

b) Modul de organizare și planificare în timp a activităților

- foarte bine: 20 puncte
- bine: 10 puncte
- acceptabil: 5 puncte

9.3. Numărul experților implicați în derularea contractului

Pondere:10%

Punctaj maxim:10 puncte

Algoritm de calcul:

Între 1-3 experți: 3 puncte

Între 3-5 experți: 5 puncte

Mai mult de 5 experți: 10 puncte

9.4. Prezentarea experților tehnici, experiența experților concretizată în număr proiecte similare la care au participat

Pondere:20%

Punctaj maxim:20 puncte

Algoritm de calcul:

Între 1-3 proiecte: 7,5 puncte

Între 3-5 proiecte: 10 puncte

Mai mult de 5 proiecte: 20 puncte

Punctajul total se calculează însumând punctajul de la cele 4 criterii.

Oferta câștigătoare va fi declarată cea cu punctajul cel mai mare.

În cazul unor oferte cu punctaj egal, se va alege oferta cu prețul cel mai mic. În cazul în care sunt două sau mai multe oferte cu același punctaj și cu același preț, se va solicita o nouă ofertă de preț.

10. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Achizitorul are obligația de a efectua plata serviciilor prestate după ce acestea au fost recepționate și acceptate de către beneficiar, în termen de maxim 30 zile de la emiterea facturii de către acesta.

11. LEGISLAȚIE APLICATĂ

- Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 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;
- Legea nr. 101 din 19 mai 2016 – privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.66/2011 – privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunea MDRAPFE nr. 42/ 31.05.2017 privind transmiterea și conținutul dosarului de achiziție, precum și documentele aferente achizițiilor prezentate de beneficiari la depunerea cererilor de plată/rambursare
- Ghidului de finanțare din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 5 – Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 5.1 – Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural;
- orice altă legislație specifică.

Avizat,

**Director executiv,
Grigore-Dorin Popescu**

**Întocmit,
Asistent manager
Codruța Sălăgean**

H.V./S.C./2 ex

**Manager proiect,
Veronica Hasnăș**