



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresa: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149
Website: <http://www.slobozia.ro> Email: office@municipiulslobozia.ro



Direcția Tehnică
Serviciul Investiții, Lucrări Publice, Achiziții Publice și Concesiuni
Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni
Nr. 75952/18.09.2018

INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI

SECȚIUNEA I		AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	
I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT	Denumire oficială: MUNICIPIUL SLOBOZIA		
	Localitate: MUNICIPIUL SLOBOZIA , Str. Episcopiei, Nr.1, Slobozia, Cod poștal: 920023, Tel.: +40 0243231401, Fax: +40 0243212149, E- mail: ionela.dobre@municipiulslobozia.ro		
		Punct(e) de contact: MUNICIPIUL SLOBOZIA În atenția: Dobre Ionela Eugenia	
		Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 3 zile (înainte de data limită de depunere a ofertelor) Termenul limită de răspuns al AC la solicitările de clarificări va fi de: 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor	
SECȚIUNEA II		OBIECTUL CONTRACTULUI	
II. 1) DESCRIERE	Elaborarea Studiului de fezabilitate - CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR SOCIALE ȘI ASIGURAREA EDUCAȚIEI TIMPURII ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA PRIN CONSTRUCȚIA ȘI DOTAREA UNEI GRĂDINIȚE (ZONA BORA)		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor	Servicii Locul principal de prestare: Municipiul Slobozia		
II.1.3) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor	Elaborarea Studiului de fezabilitate - CREȘTEREA CALITĂȚII SERVICIILOR SOCIALE ȘI ASIGURAREA EDUCAȚIEI TIMPURII ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA PRIN CONSTRUCȚIA ȘI DOTAREA UNEI GRĂDINIȚE (ZONA BORA) <i>Scurtă descriere:</i> Municipiul Slobozia are intenția dezvoltării din fonduri europene nerambursabile a unei grădinițe care să ajute la extinderea și creșterea calității serviciilor sociale.		

	<p>Structura grădiniței va fi stabilită în urma elaborării studiului de fezabilitate, în baza necesităților identificate.</p> <p>Tipul de clădire: grădiniță independentă cu program de zi, cu o capacitate de maxim 200 copii. Pentru organizarea incintei în principalele zone funcționale (zona ocupată de construcție, zona ocupată de spațiul de joacă, zona spațiu tehnico-gospodăresc, zona verde, alei, etc), se va ține cont de suprafața amplasamentului existent, situat în intravilanul municipiului Slobozia. Zonificarea incintei va urmări separarea spațiilor în care se desfășoară activități educative, de cele în care se desfășoară funcțiuni tehnico-utilitare și gospodărești.</p> <p>Principalele zone ce se vor delimita în cadrul incintei, sunt:</p> <p>I. Zona publică - cuprinde partea incintei de la accesul în incintă până la accesele principale în clădire;</p> <p>II. Zona de servicii creată prin gruparea acceselor, circulațiilor și platformelor aferente</p> <p>III. Zona joacă copii - cuprinde nisip, gazon pentru joacă în aer liber, etc.</p> <p>În organizarea funcțională a incintei obiectivului, se vor respecta prevederile normativului tehnic NP011-97, Legii 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.</p>
II.1.4) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)	1. 79314000-8 Studiu de fezabilitate (Rev.2);
II.1.5) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI	Valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): 50. 420, 16 lei, fără T.V.A.
II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE	Durata în luni: maxim 2 luni sau în zile: □□□□ (de la data emiterii ordinului de incepere a serviciilor)
II.4) Ajustarea prețului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE	
III.1.1.a) Garanție de participare	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

III.1.1.b) Garanție de buna executie	da ■ nu □ Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția se va constitui în conformitate cu art. 40 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante	Bugetul local	
III.1.3) Legislația aplicabilă	<ul style="list-style-type: none"> - Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; - H.G. nr.395/2016 Norme 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.101/2016 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 National de Soluționare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr. 10./1995, actualizată; - Legea nr. 50/1991 republicată - "Privind autorizarea construcțiilor", actualizată; - Legea 350 / 2001 -"Privind amenajarea teritoriului și urbanismul", actualizată; - Legea 1/2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare; - Normativele și prescripțiile tehnice în vigoare care reglementează organizarea funcțională a construcțiilor destinate educației pentru copii de vârsta preșcolară. 	
III.2)	CONDIȚII DE PARTICIPARE	
III.2.1.a) Capacitatea de exercitare a activității profesionale	<i>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</i>	Modalitatea de îndeplinire Documentele justificative, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate odată cu oferta. Certificat Constatator emis de Registrul Comerțului din care să rezulte: -Obiectul de activitate al ofertantului. Obiectul contractului trebuie să

		<p>aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.</p> <p>-Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Certificatul constatator va fi prezentat de către operatorul economic în original, copie legalizată, copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".</p> <p>În cazul unei asocieri fiecare asociat este obligat să prezinte acest document pentru partea din contract pe care o realizează.</p>
<p>III.2.2.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p> <p>Ofertantul trebuie să facă dovada că a realizat în ultimii 3 ani, în cadrul a maximum 3 contracte, servicii similare din punctul de vedere al complexității, servicii de proiectare, în domeniul lucrărilor publice.</p> <p>Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe dovedite și experiență în proiectare, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin Caietul de sarcini, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în buget.</p> <p>Ofertantul va prezenta lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului, specializat pe domeniul contractului. Se vor preciza rolul și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului.</p> <p>Specialiști propuși:</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p> <p>Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate odată cu oferta.</p> <p>Procesul-verbal de predare primire documentație care reglementează predarea proiectelor, care sa ateste faptul ca proiectele au fost întocmite în conformitate cu normele legale în domeniu și/sau alte documente din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, perioada (inclusiv data încheierii contractului), valoare si locul prestării serviciului;</p> <p>Documentele justificative care probează cele asumate pot fi: copii de</p>

	Arhitect, specializarea arhitectură Inginer constructor Inginer instalații electrice atestat ANRE Inginer instalații sanitare Inginer instalații de gaze atestat	pe părți relevante ale contractelor, procese verbale, certificate/ documente constatatoare sau orice alte documente.
IV.1. Criteriul de atribuire	Prețul cel mai scăzut	
V. INFORMAȚII ADMINISTRATIVE		
V.1.) Moneda în care se transmite oferta financiară	RON	
V.2.) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta	durata în luni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau în zile: 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	
VI. PREZENTAREA OFERTEI		
VI.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p>Se prezintă informațiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice, astfel încât aceasta să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.</p> <p>Toate informațiile tehnice incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de propunerea tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.</p> <p>Prin Propunerea tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se prestează serviciile și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.</p> <p>Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimiterile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/site/Legislatie/legislatie.html</p> <p>Ofertantul înțelege că trebuie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii, b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare, 	

	<p>c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.</p> <p>Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea Contractului.</p> <p>Informații suplimentare privind impozitarea, protecția mediului, sănătatea și siguranța la locul de muncă etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregătirii Ofertei, pot fi obținute de către Ofertant de la următoarele instituții publice:</p> <p>I. Ministerul Finanțelor Publice Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, București, România Email: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59 Fax: 0040 021 319 9735</p> <p>II. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor B-dul Libertății, nr. 12, Sector 5, București, România Email: srp@mmediu.ro Tel: 0040 021 403 9500</p> <p>Informații suplimentare cu privire la convențiile de mediu pot fi găsite la următoarea adresă: http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/ http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/</p> <p>III. Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanele Vârstnice Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, București, România Email: relatiicupublicul@mmuncii.ro Tel: 0040 21 313 62 67/00 40 21 315 85</p> <p>Informații suplimentare cu privire la convențiile sociale pot fi găsite la următoarea adresă: http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-forței-de-munca</p>
<p>VI.2. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. <i>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 (Formular nr. 2 - Formular de ofertă - se va completa și se va prezenta în original + Anexa 1 la Formular nr. 2-CENTRALIZATOR DE PRETURI-OFFERTA VALORICĂ).</i> Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertantii trebuie să utilizeze formularul inclus în Documentația de Atribuire. Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată. Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de sarcini.</p> <p>În cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala. Prețul unitar și prețul total al Ofertei trebuie să fie exprimate în moneda specificată, respectiv RON. Prețurile vor fi cotate fără TVA.</p> <p>Prețurile oferite trebuie să includă toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru efectuarea completă și în întregime a serviciilor solicitate prin</p>

	<p>Documentația de Atribuire. Prețurile propuse se consideră a fi prețuri finale și nu sunt afectate de orice variație intervenită în impozitele, taxele și/sau contribuțiile menționate mai sus.</p> <p>În completarea Formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum și a cheltuielilor și a profitului său.</p> <p>Prețurile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oferta de preț trebuie să acopere toate serviciile solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în Documentația de Atribuire. Prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Ofertă trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei. Prețul total cotate în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în Caietul de Sarcini. <p>Oferta poate fi respinsă ca inadmisibilă dacă:</p> <ol style="list-style-type: none"> Propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat în Documentația de Atribuire sau în cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea financiară. <p>Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.</p>
<p>VI.3. Modul de prezentare a Ofertei</p>	<p>Autoritatea Contractantă înderează Operatorilor Economici asupra necesității de a preciza în mod clar care sunt acele informații din cuprinsul Ofertei pe care le consideră confidențiale, dat fiind că dezvăluirea acestora către terți ar putea prejudicia interesele lor legitime, în special cu privire la secretul comercial și proprietatea intelectuală.</p> <p>Ofertantul își va exprima acordul privind condițiile contractuale stabilite de Autoritatea Contractantă prin prezentarea draftului de contract însoțit (semnat pe fiecare pagină) cu mențiunea în colțul din dreapta-sus al contractului "De acord cu propunerea de contract -- semnătură autorizată.</p>

3.1 Documente solicitate de la Ofertant

Documentele solicitate de la Ofertant, care trebuie prezentate Autorității Contractante sunt:

- a. Formularul de Ofertă,
- b. Propunerea Tehnică,
- c. Propunerea Financiară,
- d. Angajament ferm de susținere de terță parte (susținere necondiționată) în ce privește suportul referitor la capacitatea tehnică și/sau profesională (dacă este cazul). Angajament ferm de susținere de terță parte (susținere necondiționată) în ce privește suportul financiar,
- e. Toate formularele și documentele suport asociate solicitate la secțiunea Condiții de participare din INSTRUCȚIUNI CĂTRE OFERTANȚI, conținând informații care dovedesc îndeplinirea cerințelor minime,
- f. Confirmare scrisă autorizând pe semnatarul Ofertei să angajeze Ofertantul în procedură (împuternicire).

Toate documentele trebuie pregătite folosind formularele relevante furnizate în Documentația de Atribuire. Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului.

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat Oferta este autorizată să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire a Contractului. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care Ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.

În cazul unei asocieri:

- a. persoana autorizată să semneze Oferta, trebuie să prezinte o împuternicire scrisă semnată de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai membrilor asocierii.
- b. trebuie prezentat Acordul de asociere dintre Operatorii Economici care depun o Ofertă comună.

Toate aceste documente vor fi însoțite de un opis al documentelor care se depun, conform informațiilor furnizate în Documentația de Atribuire.

3.2 Forma și semnarea Ofertei

Oferta va fi semnată de o persoană sau persoane autorizate de drept să semneze în numele Ofertantului.

Dreptul de a reprezenta Ofertantul trebuie să fie dovedit prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise în favoarea semnatarului Ofertei.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente/informații cu privire la împuternicirea semnatarului Ofertei de a reprezenta Ofertantul, după cum consideră necesar. Numele în clar și pozițiile deținute de către fiecare persoană care semnează autorizația de semnare a Ofertei trebuie redactate sau imprimate sub semnătura.

Toate paginile Ofertei unde au fost făcute amendamente/modificări/completări înainte de transmiterea acestora vor fi semnate de persoana care semnează Oferta.

Paginile Ofertei vor fi numerotate. Ofertele vor fi organizate pe diferite secțiuni ținând cont de fiecare categorie de cerințe din Documentația de Atribuire și vor include un opis care va trimite la fiecare secțiune și va avea paginile numerotate corespunzător, pentru a permite o identificare rapidă, conform informațiilor din Documentația de Atribuire.

Dacă Ofertantul folosește prescurtări în textul Ofertei pentru a denumi

	<p>noțiuni tehnice sau alte noțiuni, acesta va oferi explicații într-o anexă. O Ofertă care va fi prezentată în orice alt format poate fi respinsă ca inadmisibilă. Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt asumate oficial (semnate și/sau parafate) de către persoana care semnează Oferta.</p>
	<p>3.3 Termenul limită pentru depunerea Ofertei Ofertanții vor depune documentele solicitate până la data și ora precizate ca termen limită de depunere a Ofertelor prevăzute în anunțul de participare. Termenul limită pentru primirea Ofertelor este specificat în anunt asociat. Ofertele vor fi depuse cu respectarea instrucțiunilor din cadrul Documentației de Atribuire. În cazul în care Autoritatea Contractantă prelungeste termenul limită pentru primirea Ofertelor, toate drepturile și obligațiile Autorității Contractante și ale Ofertantului se raportează la noul termen stabilit. Numai Ofertele transmise în termenul specificat sunt luate în considerare. Riscul transmiterii Ofertelor, inclusiv Forța Majoră, sunt suportate de către Ofertant.</p>

Primar
Adrian Nicolae Mocioniu



Director Tehnic,
Iorga Drăguța

Șef Serviciu,
Stoica Rodica

Întocmit,
Dobre Ionela Eugenia