



Nr. 124/18.05.2014

Aprobat,
Prof. univ. dr. Mihaela ONOFREI
Ordonator de Credite al Universității
„Alexandru Ioan Cuza” din Iași



CAIET DE SARCINI

pentru achiziție

Servicii de proiectare și asistență tehnică aferente investiției
„Grădina Botanică – construcție provizorie”

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de achiziție de servicii de proiectare și asistență tehnică aferente investiției „Grădina Botanică– construcție provizorie”.

1. DATE GENERALE:

DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII: „Grădina Botanică–construcție provizorie”.

AMPLASAMENTUL: Municipiul Iași, Strada Dumbrava Roșie, nr.7, Județul Iași

TITULARUL INVESTIȚIEI: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași

BENEFICIARUL INVESTIȚIEI: Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași

TIP ACHIZIȚIE: achiziție directă

VALOAREA ESTIMATĂ: 10.000,0 lei inclusiv TVA

SURSE DE FINANTARE: Bugetul de stat și venituri proprii

Codurile de clasificare CPV:

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (rev. 2)

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (rev.2).

2. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Corpul de proprietate al Grădinii Botanice situat în intravilanul Municipiului Iași, strada Dumbrava Roșie nr. 7, se află în proprietatea Universității în baza Ordinului nr. 4988 din 30.11.2009 al Ministerului Educației, Cercetării și Inovării.

Pe terenul în suprafață totală de 19391,0 mp din măsurători și 20110,0 mp din acte, există un Complex de sere ce aparține Universității "Alexandru Ioan Cuza" – Grădina Botanică Iași.

Prin tema de proiectare, pe amplasamentul Grădinii Botanice din Iași, se propune realizarea unei construcții provizorii cu suprafața de 60÷100mp pentru desfășurarea de activități specifice petrecerii timpului liber și de socializare, în cadrul căreia se va amenaja un spațiu de expunere suveniruri și un spațiu pentru cafea/ceainărie cu terasă.

Construcția provizorie va fi personalizată, executată pe structură ușoară, demontabilă, mobilă, fără fundație, urmând a fi montată pe amplasamentul stabilit punctual de Beneficiar, în cadrul Grădinii Botanice Iași.

Ca funcțional se propun: spațiu expunere suveniruri, spațiu pentru cafea/ceainărie, 1+2 grupuri sanitare și spațiu pentru depozitare marfă.

Pentru a beneficia de potențialul ambiental ridicat al Grădinii Botanice Iași, pe două laturi a construcției, se va amenaja o terasă cu o capacitate de aproximativ 20 locuri pe o suprafața de 25÷35mp.

Construcția provizorie va beneficia de tot confortul necesar: structură ușoară cu pereți termoizolați, racordată la curent electric, cu încălzire locală precum și instalație de apă și canalizare. Construcția va putea fi considerată un spațiu comercial permanent, fiind folosită atât vara cât și iarna.

Înainte de depunerea la Primărie a documentației tehnice întocmită în vederea obținerii Autorizației de Construire (PAC, POE), Proiectantul va prezenta minim două soluții și se va consulta cu Beneficiarul, în vederea armonizării/conformității acestora.

În cadrul soluțiilor prezentate, Proiectantul va detalia modul de realizare, materialele propuse pentru structura, pereți, pardoseli, învelitoare, decorații exterioare, inclusiv dimensiunile construcției propuse.

Toate soluțiile tehnice adoptate în proiectul tehnic și în detaliile de execuție vor fi discutate/analizate/modificate/completate până la aprobarea de către Beneficiar.

Proiectantul va pune la dispoziția beneficiarului și va prezenta memorii scrise, imagini, reprezentări grafice, vizualizări 3D/ film de prezentare a soluțiilor propuse precum și orice alte documente considerate relevante în domeniu.

Se va prezenta o comparație a soluțiilor propuse din punct de vedere tehnic, economico-financiar, al sustenabilității și riscurilor.

Pentru elaborarea documentațiilor tehnice care fac obiectul contractului de achiziție, Beneficiarul pune la dispoziția operatorilor economici interesați, următoarele:

1. Certificatul de urbanism nr.3881/25.11.2016;
2. Extrasul Cărții funciare nr.154408 UAT Iași.

3.OBIECTUL CONTRACTULUI :

Obiectul contractului îl reprezintă prestarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică aferente investiției: „Grădina Botanică–Construcție Provizorie”, în următoarele faze:

Faza 1–Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor și proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (PAC,POE), inclusiv obținerea Autorizației de Construire.

Faza 2–Proiectul Tehnic de Execuție (PT) cu caiete de sarcini, detalii de execuție, programe de urmărire și de control a calității, devizul general și devizul marțor, liste de cantități de lucrări, inclusiv plan de sănătate și securitate în muncă.

Faza 3–Verificarea Proiectului tehnic pe specialități

Faza 4–Asistență tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor și în perioada de execuție a lucrărilor.

4. SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU SERVICIILE DE PROIECTARE

4.1. Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor și proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)

Documentațiile tehnice și proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire se elaborează în conformitate cu conținutul-cadru prevăzut în Anexa nr.9 din H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii „Piese desenate” va avea în partea dreapta jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, denumirea investiției, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și a șefului de proiect.

Potrivit prevederilor legale în vigoare privind calitatea în construcții, proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire va fi supus verificării și aprobării pentru cerințele de calitate de specialiștii verficatori de proiecte atestați.

Proiectul de Organizare a Execuției lucrărilor (P.O.E.)

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (POE) este necesar în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii.

Conținutul cadru al POE se elaborează în conformitate cu conținutul-cadru prevăzut în anexa nr.9 a H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii „Piese desenate” va avea în partea dreapta jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și a șefului de proiect.

Ofertantul va întocmi ridicarea topografică cu viza OCPI-actualizată, cotate, cu menționarea vecinilor actuali și delimitarea clară a terenului proprietate.

Ofertantul va pregăti toate documentațiile în vederea obținerii a tuturor avizelor și autorizațiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și le va obține în numele Beneficiarului. Taxele pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor vor fi incluse în oferta financiară.

Autorizația de construire pentru construcții provizorii se emite în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Proiectul Tehnic de Execuție (PT) cu caiete de sarcini, programe de control al calității, devizul general și devizul martor, liste de cantități de lucrări, inclusiv plan de sănătate și securitate în muncă.

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -P.A.C. se dezvoltă în proiectul tehnic de execuție- P.T. și constituie parte integrantă a acesteia, inclusiv detaliile de execuție, fiind interzisă modificarea prevederilor documentației tehnice - P.A.C. sub sancțiunea nulității Autorizației de Construire.

Proiectul tehnic reprezintă documentația tehnico-economică, piese scrise desenate, elaborată în condițiile legii, care dezvoltă documentația tehnică cu respectarea condițiilor impuse prin certificatul de urbanism, precum prin avizele, acordurile actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului. Proiectul tehnic cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate.

Conținutul cadru al Proiectului Tehnic de Execuție se elaborează în conformitate cu H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, normativelor, standardelor legislației în vigoare la data elaborării.

Detaliile de execuție se elaborează, de regulă, odată cu proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Planul de situație se va întocmi pe o ridicare topografică scara 1:500/1:200 vizată de OCPI, pe care se vor poziționa construcțiile existente, amenajările propuse, aliniamentul, retragerile, accesele, aleile pietonale și auto, parcajele, etc., cu indicarea parcelei cadastrale.

Planșele trebuie șampilate și semnate de proiectant, conform reglementărilor în vigoare Legea 10/1995, Legea 50/1991, vor fi verificate și șampilate de verificatori atestați MLPAT, pentru fiecare specialitate în parte.

Pentru fundamentarea rezonabilității costurilor se va atașa la documentația tehnico-economică, o Declarație asumată de Proiectant din care să reiasă încadrarea în standardele de cost.

Graficul de realizare a investiției, reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții (cu unități fizice și valorice) și va fi inclus în documentație.

Planul de sănătate și securitate în muncă - conform Hotărârii Guvernului nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare. Planul de securitate și sănătate trebuie să facă parte din proiectul lucrării să fie adaptat conținutului acestuia. Planul de securitate și sănătate se va preda odată cu predarea PT+DDE - 2 exemplare originale și va fi ținut la zi pe toată durata efectuării lucrărilor.

4.3 Verificarea proiectului tehnic pe specialități

Documentația tehnică la faza predată, va fi semnată și șampilată prin grija proiectantului, de către verificatori de proiecte atestați, alții decât elaboratorii proiectului, verificatori atestați MLPAT, pentru fiecare specialitate în parte, conform prevederilor art.13, alin.(1) din Legea 10/1995.

4.4 Asistența tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor și în perioada de execuție a lucrărilor

1. Asistența tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică privind achiziția lucrării prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați;
2. Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările completările ulterioare.

Prestatorul va avea obligația de a răspunde în termen de maxim 2 zile lucrătoare în relația cu Beneficiarul. Se va încerca reducerea termenului de răspuns în următoarele situații:

- note de constatare întocmite de dirigintele de șantier/constructor,
- solicitări de clarificări din partea Beneficiarului,
- completare detalii,
- și oricare alte solicitări relevante proiectului.

5. CONDIȚIILE DE REALIZARE A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE

Documentațiile vor fi elaborate în limba română, editate cu caractere diacritice, numerotate, fiecare volum va conține un opis în care vor fi trecute toate piesele scrise sau desenate cu specificarea pagini la care se găsesc.

Documentația va fi întocmită unitar folosindu-se același font, în toate părțile scrise și desenate. Se va urmări coordonarea părților scrise și desenate pentru asigurarea unui sistem unitar în cazul colaboratorilor de proiectare pe domenii specializate.

Documentațiile vor avea nominalizările exacte de personal, respectiv semnături, privind responsabilitatea față de documentațiile de proiectare.

Prestatorul va solicita și va obține în numele și cu acceptul beneficiarului, toate avizele, acordurile și orice alte documente necesare pentru/sau în legătură cu realizarea obiectului contractului.

Costurile (contravaloarea) taxelor pentru obținerea certificatelor/avizelor/acordurilor/altor documente necesare întocmirii documentațiilor tehnice/fazelor contractuale, se vor include în oferta financiară.

Orice document/documentație/formular necesar de întocmit, pentru/sau în legătură cu realizarea obiectului contractului, va fi întocmit de către prestator, cu acceptul și în numele beneficiarului.

Conținutul documentațiilor menționate mai sus, vor respecta următoarele prevederi legale:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, modificată și actualizată,
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Legea nr.401/2003 pt. modificarea și completarea Legii nr.50/1991,
- HG nr.907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.319/2006, privind securitatea și sănătatea în muncă, HG nr.1091/2006, HG nr.1425/ 2006,
- Hotărârile Guvernului nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare .

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, prestatorul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea Prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

6. RECEPȚIA DOCUMENTAȚIEI

Documentația tehnică va fi recepționată de o Comisie numită de Autoritatea Contractantă în acest sens și în cadrul căreia va avea loc o analiza la care va participa în mod obligatoriu elaboratorul documentației. Susținerea în toate ședințele de avizare/recepție, de către proiectant, a documentațiilor întocmite este gratuită și obligatorie.

Documentația va fi predată atât în format tipărit, cât și electronic astfel: 4 exemplare originale în format tipărit, 2 DVD-uri cu documentația scanată color, format PDF, 2 DVD-uri cu documentația în format editabil (Word, Excel, AutoCad, etc.).

Documentația predată se analizează de Comisia numită de Autoritatea Contractantă în acest sens, în termen de maxim 30 de zile de la data predării acesteia. În cazul constatării a unor lipsuri sau inadvertențe în documentația predată, achizitorul va transmite obiecțiunile convenite în limitele temei de proiectare și a obligațiilor asumate de prestator, a normativelor și legilor în vigoare, iar prestatorul va transmite, în termen de cel mult 5 zile de la primirea obiecțiunilor, toate modificările și completările necesare, dacă este cazul.

Recepția serviciilor de proiectare și asistența tehnică se va face pe baza documentației întocmite de Prestator după predarea efectivă a acesteia pentru fiecare din fazele contractului, părțile încheind un proces verbal de predare-primire, având anexat și un borderou cu piesele scrise și desenate, numărul lor și alte date și elemente necesare.

După predarea documentațiilor aferente fiecărei faze de proiectare (inclusiv completările solicitate), acestea vor fi supuse recepției în termen de 10 zile.

Documentația se consideră recepționată după analizarea și verificarea acesteia de către Autoritatea Contractantă, pe bază de Proces verbal de recepție.

7. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

- fazele 1, 2 și 3 servicii de proiectare (PAC, POE, PT verificat, cu caiete de sarcini, detalii de execuție, liste de cantități de lucrări, deviz general și devizul martor), maxim 60 de zile de la data semnării contractului,

- faza 4 de asistență tehnică și documentații aferente, derulându-se pe toată perioada de execuție a lucrărilor la obiectivul: „Grădina Botanică–construcție provizorie” și se încheie în maxim 30 de zile de la data semnării fără obiecțiuni a Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor.

Nota: Prestatorul se obligă să cedeze exclusiv Achizitorului dreptul de autor pentru toată documentația tehnico-economică la data recepției serviciilor prestate. Odată cu cesiunea dreptului de autor se cesionează și dreptul de reproducere și distribuire a copiilor.

8. Garanția de bună execuție a contractului

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului, pentru perioada de derulare a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de Achizitor în executarea prezentului contract, inclusiv în cazul rezilierii contractului din motive imputabile Prestatorului, precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea obiectului contractului, din vina Prestatorului ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs Achizitorului este mai mare decât cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul este obligat să-l despăgubească pe Achizitor integral și întocmai.

Modul de constituire a garanției de bună execuție, conform art. 40, alin.(1)-(3) din HG nr.395/2016 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:

- **integral** prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, sau

- prin depunerea la casierie, în numerar a sumei reprezentând garanția de bună execuție, sau

- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul fără TVA al contractului.

Dovada constituirii garanției de bună execuție se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți, în conformitate cu art.39, alin.(3) din HG nr.395/2016;

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție prestatorului în termen de 14 zile de la expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză, în conformitate cu art.42, alin.(3) lit.c) din H.G. nr.395/2016.

9. ASIGURĂRI

Prestatorul are obligația de a încheia în termen de 5 zile de la semnarea contractului, o asigurare de răspundere civilă profesională, ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind serviciile prestate, echipamentele, personalul propriu, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice și o va menține în vigoare pe toată durata derulării prezentului contract, conform art.31 din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Asigurarea de răspundere civilă profesională se va emite de către o agenție de asigurare autorizată și se va prezenta Achizitorului în original, însoțită de dovada plății primei de asigurare și de condițiile de asigurare.

Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către prestator. Limita de răspundere asigurată prin poliță de asigurare de risc profesional va fi egală cu valoarea prezentului contract de servicii. Tipul poliței de asigurare: Răspundere profesională dedicată proiectului "Grădina Botanică – Construcție Provizorie".

Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

Antreprenorul va avea obligația de a extinde asigurarea de răspundere profesională până la emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală a lucrărilor executate.

În cazul neprezentării poliței de asigurare, solicitate repetat, după un termen rezonabil de 30 zile, Achizitorul va putea decide rezilierea contractului.

Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Prestator, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina persoanei achizitorului, a agenților sau a angajaților acestora.

În cazul în care Prestatorul, prin activitatea desfășurată, produce pagube Achizitorului, acesta din urmă are dreptul de a se adresa direct asiguratorului cu care Prestatorul a încheiat polița de asigurare pentru a fi despăgubit.

10. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor din caietul de sarcini, inclusiv a documentațiilor anexate și trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime solicitate.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- O descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități. Oferta trebuie să conțină propuneri tehnice pentru toate solicitările din documentația de atribuire, în caz contrar aceasta va fi considerată neconformă. În descrierea metodologiei de lucru, Ofertantul va avea în vedere modul de elaborare a documentațiilor tehnice în toate fazele contractuale, corelat cu graficul de prestare și ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune. Ofertantul va include în propunerea tehnică, dacă este cazul, justificări, calcule și alte documente de natură tehnică astfel încât îndeplinirea oricărei cerințe din caietul de sarcini să fie demonstrată în mod clar și să poată fi verificată cu ușurință. De asemenea, ofertantul va putea include și alte informații pe care le consideră relevante în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice cu specificațiile tehnice minime din documentația de atribuire. Nu se acceptă descrierea specificațiilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul "conform caietului de sarcini".

- Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;

Se va prezenta Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului - Formularul nr.11, împreună cu documente care să ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizații, atestate) și declarațiile de disponibilitate – Formular nr.11A, 11B. În cazul asocierii/subcontractării, se va expune modul de implicare/alocare a resurselor tuturor partenerilor asocierii/subcontractanților.

- Grafic de prestare - detaliat pe activități /faze, cu nominalizarea personalului implicat pe fiecare activitate în parte. Va fi prezentat un graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor/fazelor, prin corelarea cu resursele declarate, ce vor fi angajate pentru finalizarea prestării serviciilor de proiectare.

- Ofertanții pot utiliza subcontractanți, urmând să-i numească în Propunerea tehnică și să detalieze partea/părțile ce va fi/vor fi realizate de subcontractanți. În acest caz, Propunerea tehnică trebuie însoțită de o declarație emisă de Ofertant cu privire la partea sau părțile din Contract pe care Ofertantul intenționează să le subcontracteze (inclusiv nominalizarea subcontractanților).

În cazul depunerii unei oferte comune, Propunerea tehnică trebuie să evidențieze partea pe care fiecare din membrii asocierii o va îndeplini/executa cu descrierea modului de împărțire a sarcinilor între membrii acesteia precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale, financiare și umane utilizate.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de persoana împuternicită legal de către acesta. Fiecare ofertant este obligat să numeroteze fiecare pagină a ofertei. Oferta trebuie să conțină propunerea tehnică pentru serviciile care fac obiectul caietului de sarcini pentru care se ofertează, în caz contrar aceasta va fi considerată neconformă.

Ofertantul va indica în mod distinct, motivat, care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Lipsa acestor indicații clare și distincte presupune că documentele nu sunt confidențiale.

11. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va elabora și prezenta Propunerea financiară, astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire/caiet de sarcini.

Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA, conform Formularului de Oferta și va avea o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii.

Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă Formularul de ofertă.

Prețul va fi ferm, în lei fără TVA, și nu se va putea modifica pe toată perioada de derulare a contractului de servicii.

Autoritatea Contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei. Clauzele obligatorii sunt imperative. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale, se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de depunerea ofertei sau se vor prezenta în cadrul ofertei sub formă de propuneri de amendamente, pe care Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le accepta sau nu.

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului care are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini. Procurarea tuturor datelor și informațiilor necesare elaborării documentațiilor intră în sarcina Prestatorului, toate costurile legate de obținerea acestora fiind incluse în ofertă.

Se recomandă operatorilor economici interesați, vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuială și risc, datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Toate documentele justificative vor fi certificate de Ofertant. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări cu privire la oferta depusă, astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de ofertant.

12. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Achizitorul nu acordă avans Prestatorului.

Plata aferentă serviciilor prestate pentru fiecare din fazele stabilite, conform prezentului Caiet de sarcini, până la incidența valorii contractului, se va face în termen de 30 zile calendaristice de la data semnării procesului verbal de recepție, pe baza documentațiilor verificate și însușite de către Achizitor și pe baza facturii emise de către Prestator pentru aceste servicii, astfel:

- pentru fazele 1, 2, 3 - după verificarea, acceptarea și recepționarea de către Achizitor.
- pentru faza 4 - de asistență tehnică - în maxim 30 de zile de la data semnării fără obiecțiuni a Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor.

13. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

Va fi selectată oferta care îndeplinește toate cerințele solicitate în caietul de sarcini și care are prețul cel mai scăzut.

14. Modul de prezentare a ofertei

Fiecare ofertant este obligat să numeroteze pag. x din n pag., să semneze fiecare pagină a ofertei, să o stampileze și să o dateze.

Operatorii economici interesați vor depune oferta în original la sediul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, b-dul. Carol I, nr.11, Registratură, până la data de **12.06** 2017, ora 12,00 .

Ofertantul trebuie să prezinte exemplarele solicitate ale ofertei (tehnice și financiare) și ale documentelor de calificare sub formă de originale. Acestea vor fi însoțite de un opis al tuturor documentelor care alcătuiesc oferta. Originalele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Documentele ofertei se vor introduce într-un plic, închis corespunzător și netransparent. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa autorității contractante, având mențiunea: "IN ATENȚIA SERVICIULUI ACHIZIȚII, A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE **12.06** 2017, ORA 13,00."

Împreună cu plicul cu oferta se va depune și Scrisoarea de înaintare, după modelul anexat. Lipsa propunerii tehnice și/sau financiare va duce la respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Informații suplimentare

Operatorii economici interesați vor putea vizualiza Invitația de participare pe site-ul www.e-licitatie.ro și vor putea accesa și descarca Documentația de atribuire (Caiet de sarcini, formulare, model contract) de pe site-ul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași: <http://www.uaic.ro/categoriiachizitiei/achizitiei-directe>.

Eventualele solicitări de clarificări se vor transmite prin fax la nr. 0232.201148 sau email: mirela.fliurt@uaic.ro până la data de .. **06** .. **06** .. 2017 (3 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere oferte), iar răspunsurile la clarificări se vor posta atașat la anunțul de achiziție pe site-ul www.uaic.ro - achiziții publice și în scris solicitantului.

BIROUL INVESTIȚII

ing. Mirela Fliurț

ing. Magdalena Popa