



FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI		
Adresa: STR. ION BOGDAN NR 35		
Localitate: ORADEA	Cod postal: 410125	Tara: ROMÂNIA
Punct(e) de contact: Serviciul Investitii In atentia ing. Petrilă Stelian	Telefon: 0259 – 442033 int. 214 -Serv. Investitii int. 225 -Comp. Achizitii Fax: +40 0259444237	
E-mail Investitii: stelian.petrila@dac.rowater.ro	E-mail Achizitii- gheorghe.stanciu@dac.rowater.ro alexandru.keri@dac.rowater.ro	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): https://apecrisuri.ro/		

Alte informatii pot fi obtinute la:

☐ Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior

Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor

Zile: 2 (inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

■ Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora – Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor

■ Altele (precizati): **Administrația Națională Apele Române – Administrația Bazinală de Apă Crișuri**

Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante

da ☐ nu ☒

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/proiectului de autoritatea contractanta		
SERVICII DE PROIECTARE – FAZA ACTUALIZARE S.F. LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII „CONSTRUIRE SEDIU SISTEM DE GOSPODĂRIRE A APELOR BIHOR”		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari ☐	B) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare si executare ☐	Cumparare ☐ Leasing ☐	Categoria serviciilor
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare: Sediul prestatorului si Str. Atelierelor nr. 6-8, municipiul Oradea, județul Bihor
II.1.3) Procedura/achizitia directa implica Un contract de achizitii publice ☒		
II.1.4) Informatii privind acordul-cadru (dupa caz) -Nu este cazul		
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor		
Contractul vizează prestarea de servicii de elaborare a documentației tehnico-economice – actualizare Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții: „CONSTRUIRE SEDIU SISTEM DE GOSPODĂRIRE A APELOR BIHOR” Elaborarea documentatiei tehnico-economice se va face in conformitate cu cerintele specificate in Caietul de sarcini. Valoarea estimată a contractului, conform datelor din Caietul de sarcini, este de 134.453,78 lei, fara TVA. Nota: Autoritatea contractanta va raspunde in mod clar si complet tuturor solicitarilor de clarificare /informatiilor suplimentare cu 1 zile inainte de termenul limita de depunere a ofertelor. Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : 2 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor).		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)		
Obiect principal	71320000-7 Studii de conceptie tehnica (Rev.2)	
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice (GPA) da ☐ nu ☒		
II.1.8) Impartire in loturi (pentru precizari privind loturile utilizati) da ☐ nu ☒		
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da ☐ nu ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)

Contractul vizează prestarea de servicii de elaborare a documentației tehnico-economice – actualizare Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții: „**CONSTRUIRE SEDIU SISTEM DE GOSPODĂRIRE A APELOR BIHOR**”

Elaborarea documentatiei tehnico-economice se va face in conformitate cu cerintele specificate in Caietul de sarcini.

Valoarea estimată a contractului, conform datelor din Caietul de sarcini, este de 134.453,78 lei, fără TVA.

II.2.2) Optiuni (dupa caz)

da ☐ nu ☒

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata: 31.12.2021

Termen de elaborare si predare documentatie : in conformitate cu prevederile cap. 10.
DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTAȚIILOR TEHNICO-ECONOMICE din Caietul de sarcini.

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului

da nu x

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garantie de participare

da

nu ☒

III.1.1.b) Garantie de buna executie

da ☒

nu ☐

Cuquantumul garantiei de buna executie este de 5 % din valoarea contractului, fără TVA. Garantia de buna executie se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat, sau de o societate de asigurari, in conditiile legii, conform art. 40 alin. (1) si (2) din H.G. nr. 395/2016. Contul de garantii ABA Crisuri Oradea : RO78TREZ0765005XXX013101, Trezorerie Oradea, CIF 18261602. Se accepta constituirea GBE si prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. In acest caz, contractantul are obligatia de a deschide un cont la dispozitia AC, la unitatea Trez Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma initiala care se depune de catre contractant în contul de disponibil astfel deschis va fi de 0,5% din pretul contr de achizitie publica, fara TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, AC urmeaza sa alimenteze contul de disponibil prin retineri succesive din sumele datorate si cuvenite contractantului pâna la concurenta sumei stabilite drept GBE în contractul de achizitie publica si va înștiinta contractantul despre varsamântul efectuat, precum si despre destinatia lui. Din contul de disponibil deschis la Trez Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plati atât de catre contractant, cu avizul scris al AC care se prezinta unitatii TreZ Statului, cât si la solicitarea scrisa a AC în favoarea careia este constituita GBE. Garanția de buna execuție se constituie în termen de 5 zile lucratoare de la semnarea contractului de catre ambele părți.

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

Contractul ce urmează a fi atribuit va fi finanțat din Surse proprii.

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz) - Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale da ☐ nu ☒

III.1.5. Legislatia aplicabila

- ✓ Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- ✓ Legea apelor nr 107/1996 și O.U.G. nr 78/2017
- ✓ HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- ✓ www.anap.gov.ro

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

Cerinta nr. 1

Ofertantii, terti sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei: se vor completa formularele aferente de catre operatorii economici, inclusiv pentru eventualii asociati, terti sustinatori si subcontractanti, cu informatiile aferente situatiei lor. In situatia unor eventuali asociati si/sau terti sustinatori si/sau subcontractanti, se va depune acordul de asociere si/sau contractul de subcontractare si/sau angajamentului ferm al tertului sustinator din care rezulta modul efectiv în care se va materializa sustinerea acestuia. Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea formularelor si se vor prezenta, sunt:

- certificat privind plata impozitelor si taxelor aferente bugetelor locale pentru sediul social si pentru sediile secundare implicate in derularea contractului (original sau in copie lizibila, cu mentiunea "conform cu originalul") din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.
- certificat de atestare fiscala - ANAF (original sau in copie lizibila, cu mentiunea "conform cu originalul") eliberat de organul de administrare fiscala competent din care sa reiasa lipsa datoriilor restante la momentul prezentarii acestora.
- dupa caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogarile prevazute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- alte documente edificatoare, dupa caz.

Ofertantii straini vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autoritati competente din tara de origine sau din tara in care ofertantul este stabilit, prin care sa dovedeasca indeplinirea cerintei nr. 1, in conformitate cu legislatia din tara de origine sau din tara in care ofertantul este stabilit. Documentele se vor prezenta insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Cerinta nr. 2

Evitarea conflictului de interese- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 59 si 60 din Legea 98/2016. Operatorul economic va completa cerinta corespunzatoare in formularul din documentatia de atribuire, cerinta obligatorie inclusiv pentru eventualii asociati, terti sustinatori si subcontractanti. Numele persoanelor cu atributii de decizie în ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire in cadrul AC: PASZTOR SANDOR – Director ABA Crișuri; OPREAN IOAN – Director tehnic RAPM, TONCA MARIA – Director economic; PETRILA STELIAN – Șef Serviciu PIUI; ANICHITOAIE VALERICĂ – Șef Serviciu Financiar – Contabil; STANCIU

GHEORGHE – Șef Compartiment Achiziții; PIRTEA MĂDĂLIN – Șef Comp. Juridic; KERI Alexandru - EAP Comp. Achizitii; DUMEA Adrian -Inginer Serv. Investitii;

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Cerinta nr. 1

Operatorul economic trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in nici una dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitate profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Documente justificative care probeaza indeplinirea cerintei- se va/vor prezenta, dupa caz, inclusiv pentru eventualii asociati si/sau terti sustinatori si/sau subcontractanti : Certificat constatator emis de ONRC, din care sa rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic; obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data prezentarii documentului. In cazul ofertantilor straini, se vor prezenta documente echivalente emise in tara de rezidenta, însoțite de o traducere autorizata a acestora în limba română. In completarea datelor, se va prezenta formularul Informatii generale.

Ofertantii / ofertantii asociati / terti sustinatori / subcontractantii participanti la procedura trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare, iar in domeniul de activitate al acestora sa se regaseasca corespondentul CAEN aferent obiectului contractului, in conformitate cu cerintele legale din tara in care este stabilit operatorul economic, conform art. 173 alin. (1) din Legea nr.98/2016.

III.2.2) Capacitatea economica si financiara

-Nu se solicita

III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerinta nr. 1 **Experienta similara :**

a) Experiența similară – Ofertantul va prezenta o scurta lista a principalelor servicii similare prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați; (model formular)

Cerinta obligatorie: Operatorii economici trebuie sa faca dovada ca in ultimii 3 ani au prestat servicii similare;

Numarul de ani aferenti experientei similare se calculeaza prin raportare la data-limita de depunere a ofertelor, stabilita de autoritatea contractanta. Pentru contractele a caror valoare este exprimata in alta valuta decat in lei, data la care se va calcula echivalenta leu/alta valuta, conform cursului B.N.R. din data publicarii anuntului.

Modalitate de indeplinire:

Se va depune formularul de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu privire la informatiile ce descriu nivelul lor de experienta, prin raportare la contractele prestate in trecut, corespunzator cerintelor autoritatii contractante.

Nota: Odata cu depunerea formularului, daca este cazul, toti ofertantii vor prezenta angajamentul tertului sustinator (impreuna cu documente anexe la angajament, transmise acestora de catre tert/terti sustinatori, din care sa rezulte modul efectiv in care se va materializa sustinerea acestuia/acestora), acordul de asociere sau acordul de subcontractare.

Se vor prezenta obligatoriu documente justificative care probeaza indeplinirea cerintei, astfel:

- documentele edificatoare care probeaza/confirma indeplinirea cerintelor de calificare: copii dupa parti relevante din Contracte/Procese verbale/Certificate constatatoare sau orice alte documente, din care sa reiasa receptia serviciilor prestate precum si toate elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii acestei cerinte;

Din documentele prezentate trebuie sa reiasa: beneficiarul (autoritati publice sau clienti privati), denumirea contractului, valoarea, obiectul si perioada de prestare/executare (inclusiv data incheierii contractului).

Cerinta nr. 2 -daca este cazul

Cerinta privind subcontractarea – Dacă este aplicabil, ofertantul include informațiile cu privire la subcontractanți în oferta. Subcontractantul/subcontractantii propusi nu trebuie se încadrează în motivele de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.

Modalitatea de indeplinire -În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se vor prezenta formulare separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completate și semnate în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia. Odata cu formularele se va prezenta si contractul de subcontractare. Subcontractantii precizeaza în formulare informatiile aferente criteriilor de calificare pe care le îndeplinește menționând numărul si data contractului/acordului de subcontractare pentru partea propusa pentru subcontractare. In situatia in care subcontractantii propusi isi exprima optiunea ca autoritatea contractanta sa efectueze plati corespunzatoare partii din contract indeplinite de catre acestia, atunci acest aspect va fi mentionat in contractul de subcontractare incheiat intre contractant si subcontractantul/subcontractantii nominalizati in oferta.

Cerinta nr. 3 – daca este cazul

Cerinta privind sustinerea din partea unui/unor tert/terti - Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016. Tertul/tertii care asigura sustinerea in ceea ce priveste indeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnica si/sau profesionala nu trebuie se încadrează în motivele de excludere prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016.

Modalitate de îndeplinire: formular completat de ofertant în care se vor include informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, inclusiv măsurile avute în vedere de acesta pentru a accesa în orice moment resursele necesare. De asemenea, tertul/tertii sustinatori vor completa distinct propriul formular cu informatii privind nivelul lor de experienta, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzator sustinerii acordate. Odata cu formularul se va prezenta si angajamentul ferm ale tertului sustinator/angajamentele ferme ale tertilor sustinatori din care trebuie sa rezulte modul efectiv în care tertul/tertii sustinatori vor asigura îndeplinirea angajamentului. Prin angajamentul ferm, tertul/tertii confirma faptul ca va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligatiilor contractuale, prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activitati pentru care a acordat sustinerea, descriind modul concret în care va realiza acest lucru. Conform prevederilor art.184 din Legea nr.98/2016, prin angajamentul ferm, tertul/tertii se va/vor angaja ca va/vor raspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului. Raspunderea solidara a tertului/tertilor sustinator/sustinatori se va angaja sub conditia neîndeplinirii de catre acesta/acestia a obligatiilor de sustinere asumate prin angajament. Autoritatea contractanta respinge tertul sustinator propus daca acesta nu îndeplinește cerintele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere si solicita candidatului/ofertantului, o singura data, înlocuirea acestuia si prezentarea unui alt tert, cu respectarea principiului tratamentului egal.

III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii -Nu se solicita

III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz) da ☐ nu ☒

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii da ☐ nu ☒

III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective da ☐ nu ☒

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii/ modalitatea de desfasurare -Achizitie directa

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire/achizitiei directe	Offline ☒
---	---

IV.1.1.b) Tipul procedurii/modalitatii de atribuire - Achizitie directa

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR

IV.2.1) Criterii de atribuire

☒ Prețul cel mai scazut

IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica	da ☐ nu ☒
--	--

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (dupa caz) - Nu este cazul
--

IV.3.2) Anunturi publicate anterior privind acelasi contract	da ☐ nu ☒
--	--

IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta -Romana

IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in luni: 3 sau in zile: 90 (de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV.3.8) Termen limita pentru primirea ofertelor

Data si ora locala: <u>26.11.2021 ora 12,00</u>

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
--

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achizitii publice.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acestora au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Se va completa formularul aferent.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și protecția muncii care sunt la nivel național, conform Legii nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică. Se va completa formularul aferent.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune îndeplinirea unor criterii de calificare pentru

eventualii subcontractanți, dar resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

Ofertele vor fi obligatoriu întocmite în conformitate cu legislația actualizată la zi.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 137 alin. 3 litera d) din H.G. nr. 395/2016.

Ofertantul va prezenta Declarația de acceptare a condițiilor contractuale, în care se va preciza în clar forma de constituire a garanției de bună execuție. Ofertantii pot transmite eventuale solicitări de clarificări privind Documentația de atribuire în termenul stabilit de autoritatea contractantă. În perioada solicitărilor de clarificări cu privire la documentația de atribuire, potențialii ofertanți pot adresa autorității contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor. Prin depunerea ofertei, se considera ca ofertantul și-a însușit și a înțeles cerințele din Documentația de atribuire, inclusiv ca accepta clauzele contractuale prevăzute în modelul de contract din Documentație.

Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Prezentarea propunerii tehnice, trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și alte prevederi legislative în vigoare.

Ofertantul are obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

În completarea celor de mai sus, Propunerea Tehnică va prezenta în mod detaliat următoarele informații, fără a se limita la acestea:

A) Abordarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Ofertantul va demonstra familiaritatea și experiența în utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activităților și a resurselor alocate.

A1) Abordarea propusă pentru implementarea contractului

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul, înțelege contextul proiectului și care este abordarea pe care o consideră adecvată pentru finalizarea activităților/obținerea rezultatelor (inclusiv pentru activitățile subcontractate), la termenele stabilite și cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini, precum și a cerințelor legale în vigoare.

Se va urmări ca abordarea propusă să se bazeze în cât mai mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente (eventual testate anterior), a căror descriere detaliată să demonstreze o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

A2) Resursele (umane și materiale) și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul își planifică activitățile și resursele umane și materiale, în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în condițiile și la termenul specificat în caietul de sarcini. Se va urmări identificarea, dimensionarea și planificarea

resurselor umane (inclusiv experții secundari) și materiale alocate, precum și prezentarea în mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele indicate, în corelare cu complexitatea fiecărei activități propuse și cu prevederile Caietului de sarcini.

A3) Atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților

În această secțiune vor fi prezentate atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanți), precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între aceștia. Se va urmări demonstrarea capacității ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat, pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliată a competențelor și sarcinilor/ membru /etapă, precum și a modului de funcționare și interrelaționare a întregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

A4) Identificarea și încadrarea în timp a punctelor semnificative (puncte cheie/critice) în derularea contractului, inclusiv descrierea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin

Se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților (se recomandă o prezentare grafică - Grafic tip Gantt), cu identificarea punctelor de reper semnificative (puncte cheie/critice) pentru implementarea contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele Caietului de sarcini și la prevederile legale.

B). Memoriu tehnic

Se vor descrie detaliat lucrările propuse a se proiecta.

C). Declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

D). Certificat de atestare pentru întocmirea studiilor hidrologice și pentru elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor .

Se va prezenta Certificatul de atestare în termen de valabilitate pentru întocmirea studiilor hidrologice și elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor, eliberat în conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor și ale Ordinului Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 1230/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, Se acceptă și certificate de atestate emise în baza legislației anterioare Hotărârii Guvernului nr. 43/2020 și a OMMAF nr. 1230/2020 aflate în perioada de valabilitate.

E) Cerințe de personal:

În vederea demonstrării pregătirii/atestării experților propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): diplome/ certificări/ atestate și orice alte documente relevante, din care să rezulte pregătirea personalului.

În vederea demonstrării experienței profesionale a experților cheie propuși, precum și participarea în proiecte similare, este necesară prezentarea, în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie „conform cu originalul”): fișe de post/ contracte / referințe/ recomandări emise de către beneficiarii contractelor sau orice alte documente relevante din care să rezulte numele persoanei, poziția ocupată, activități desfășurate/ informații privind proiectul respectiv: beneficiar, obiectul contractului.

În vederea demonstrării disponibilității experților cheie propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): contractul individual de muncă/angajamentul/contractul de colaborare sau orice alte documente similare din care să rezulte modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la

serviciile expertului nominalizat.

Pentru experții cheie nerezidenți, vor fi prezentate documente echivalente emise de autorități din țările de origine, însoțite de traduceri autorizate.

F) Vizitarea amplasamentului:

Ofertantul, înainte de a depune oferta va putea vizita și inspecta amplasamentul astfel încât să obțină toate informațiile necesare în scopul ofertării. Nu se admite nici o reclamație pentru nici o problemă pe care ofertantul ar fi putut-o constata înainte de depunerea ofertei. Vizitarea amplasamentului nu este obligatorie. În cazul în care operatorii economici sunt interesați, vizitarea amplasamentului se va efectua în prezența reprezentantului autorității contractante, Administrația Bazinală de Apă Crișuri. Participanții la vizitarea amplasamentelor vor prezenta delegații sau documente de reprezentare din partea ofertantului cu semnătura acestuia. Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului.

Toate documentele cuprinse în Propunerea tehnică se vor **numerota și opisa**, pentru o identificare corectă și completă a acestora.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei. Se va prezenta Formularul de ofertă și Anexa la formularul de ofertă. Propunerea financiară va fi întocmită astfel încât să acopere toate cheltuielile necesare elaborării documentațiilor tehnico-economice solicitate.

Se va prezenta un formular de ofertă detaliat care va cuprinde costul defalcat pentru fiecare fază/subpunct prevăzut la punctul 4.2. din Caietul de sarcini.

Valoarea estimată pentru toate fazele/subpunctele prevăzute la punctul 4.2. din Caietul de sarcini este de **134.453,8 lei fără TVA**.

Autoritatea contractantă are dreptul de a respinge ofertanții care nu respectă cerințele caietului de sarcini privind întocmirea propunerii tehnice și financiare. Nu vor fi luate în considerare propunerile tehnice care se limitează la copierea prezentului caiet de sarcini.

Toate documentele cuprinse în Propunerea financiară se vor **numerota și opisa**, pentru o identificare corectă și completă a acestora. Pentru neprezentarea propunerii financiare în forma solicitată, oferta va fi considerată neconformă. Nu se accepta oferte alternative.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Operatorul economic are obligația de a transmite/depune oferta și documentele de calificare până la data și ora limită de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul de participare, astfel :

-prin posta electronică, cel puțin la una din adresele de e-mail al Comp. Achiziții ABA Crisuri gheorghe.stanciu@dac.rowater.ro; alexandru.keri@dac.rowater.ro; florin.madas@dac.rowater.ro; Documentația transmisă trebuie să fie semnată cu un certificat calificat, eliberat în condițiile Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, de către reprezentantul legal al ofertantului sau de către o altă persoană împuternicită la notar să semneze electronic în numele administratorului. Se va specifica numărul Anunțului de publicitate și denumirea achizitiei.

sau

-în plic închis la adresa Sediul ABA Crisuri - Secretariat, Oradea, str. Ion Bogdan, nr. 35, în atenția Comp. Achiziții; pe plic se va înscrie obiectul achizitiei -Oferta pentru (denumirea

achizitiei)..... -, precum si denumirea si adresa ofertantului; in acest caz, documentele se vor prezenta in original; În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens (original sau copie), acestea vor fi semnate și parafate conform prevederilor legale, pentru conformitate cu originalul, de către împuternicitul ofertantului.

Ofertantul va prezenta oferta pe sectiuni (documente de calificare, oferta tehnica, oferta financiara), fiecare sectiune va avea intocmit un opis al documentelor, indicand numerotarea paginilor.

Toate paginile din ofertă vor fi numerotate corespunzător. Toate documentele incluse în ofertă în copie vor fi ștampilate pentru conformitate cu originalul și semnate. În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens, acestea vor fi semnate și parafate conform prevederilor legale.

Reamintim ofertantilor obligativitatea elaborarii si transiterii/depunerii ofertei in forma, continutul si termenul specificate in Caietul de sarcini si Documentatia de atribuire, sub sanctiunea respingerii acesteia ca neconforma sau inacceptabila. În cazul în care exista incertitudini sau neclaritati în ceea ce priveste anumite documente prezentate, autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a solicita detalii, precizari sau clarificari suplimentare atât de la ofertantul în cauza, cât si de la autoritatile competente care pot furniza informatii în acest sens.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale si particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică/sectorială, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului. Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie si/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale si nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare si selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 90 zile.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)

da ☐ nu ☒

VI.2) Contractul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare da ☐ nu ☒

Tipul de finantare: **Surse proprii** ■

VI.3) ALTE INFORMATII (dupa caz)

Reguli de comunicare si transmitere a datelor: solicitarile de clarificari referitoare la prezenta documentatie de atribuire se vor adresa în mod exclusiv prin posta electronica, la adresele de e-mail mentionate in Sectiunea IV.4.3. **Modul de prezentare a ofertei**, iar raspunsurile la acestea vor fi publicate ca atasament la documentele din cadrul anuntului de participare, pe site-ul ABA Crisuri Oradea la adresa <https://apecrisuri.ro/> in sectiunea **Anunturi-Licitatii-Achizitii publice-Invitatii de participare**.

În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au punctaje egale, autoritatea contractantă va solicita acelor operatori, în vederea departajării ofertelor, depunerea de noi oferte de preț, alegând ulterior prețul cel mai mic ofertat.

După evaluarea ofertelor, ofertantul declarat câștigător, ca urmare a comunicării transmise de autoritatea contractantă, va posta în catalogul electronic de produse/servicii/lucrări în SEAP la adresa e-licitatie.ro, oferta sa, în termen de 48 de ore de la primirea comunicării privind rezultatele evaluării, urmând ca autoritatea contractantă să acceseze catalogul SEAP în vederea încheierii achiziției directe. În situația în care ofertantul câștigător nu este înscris în SEAP, achizitorul va proceda la publicarea în SEAP a notificării achiziției directe, după semnarea contractului de lucrări.

VI.4) CAI DE ATAC Termenele de exercitare a caii de atac sunt prevăzute de Legea 101/2016.

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Instanța competentă să soluționeze litigiul este instanța din circumscripția achizitorului.

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac Precizări privind termenul exercitări a cailor de atac:
Termenul de depunere al contestației : în conformitate cu Legea 101/2016

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea cailor de atac

Denumire oficială: A.N. Apele Române-A.B.A. Crișuri – Compartiment Juridic

Adresa: str. Ion Bogdan nr 35

Localitate: Oradea

Cod postal: 410125

Țară: România

E-mail: madalin.pirtea@dac.rowater.ro

Telefon: +40
0259444651

Adresa Internet (URL) <https://apecrisuri.ro/>

Fax: +40 0259444237

Sef Compartiment Achizitii,
Ec. STANCIU Gheorghe