

Romania
Judetul Vrancea
Primaria Orasului Marasesti
Nr. inreg. 16485/31.08.2026

Aprobat,
Primar,
Toderasc Adrian



CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii specifice de organizarea procedurii de achiziție aferent proiectului: **„REABILITARE ȘI CONSOLIDARE CENTRU DE PERMANENȚĂ MĂRĂȘEȘTI”, SMIS 357228**

Prezenta documentație s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca neconformă.

1. INFORMAȚII GENERALE ȘI CONTEXT

1.1. Autoritatea Contractantă

Denumire instituție: Primaria Orasului Marasesti;
Adresă: str. Siret, nr. 1, Marasesti, judetul Vrancea ;
Telefon/Fax/E-mail: 0237260150; 0237260550; primaria@primariamarasesti.ro.
Cod Unic de Înregistrare (CUI): 4410623;
Reprezentant legal: Toderasc Adrian.

VALOAREA ESTIMATA A ACHIZITIEI

Valoarea estimata a achizitiei este 20.000 lei fara TVA.

1.2. Contextul Proiectului de Investiții

Programul Regional Sud-Est (PR SE 2021-2027) este unul din programele incluse în Acordul de Parteneriat 2021-2027 dintre Comisia Europeană și România prin care se pot accesa fondurile europene structurale și de investiții, în concret, cele provenite din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR).

PR SE 2021-2027 urmărește ca Regiunea de dezvoltare Sud-Est să devină una dintre cele mai dinamice regiuni europene în ceea ce privește creșterea inteligentă și sustenabilă a economiei, valorificând diversitatea locală și stimulând inovarea în vederea diminuării disparităților și creșterii standardului de viață.

Obiectiv de politică 2 - O Europă mai verde, rezilientă cu emisii reduse de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor precum și a unei mobilități urbane durabile

Prioritatea 2 - O regiune cu comunități prietenoase cu mediul

Obiectiv Specific 2.4 - Promovarea adaptării la schimbările climatice, a prevenirii riscurilor de dezastru și a rezilienței, ținând seama de abordările ecosistemice

Acțiunea 2.2 - Consolidarea clădirilor aflate în risc seismic

Titlu Apel: PRSE/2.2/2/2025_Consolidarea clădirilor aflate în risc seismic major
Cod apel: PRSE/725/PRSE_P2/OP2/RSO2.4/PRSE_A9
Titlu Proiect: Reabilitare și consolidare Centru de Permanență Mărășești
Cod proiect: 357228

În data de 27.07.2026 s-a semnat contractul de finanțare nr. 375 încheiat cu ADR-SUD EST în calitate de autoritate de management, pentru implementarea Proiectului cod **SMIS 357228**, intitulat: „**REABILITARE ȘI CONSOLIDARE CENTRU DE PERMANENȚĂ MĂRĂȘEȘTI**”.

Scopul contractului: Achiziționarea de servicii de consultanță și asistență tehnică/juridică în domeniul achizițiilor.

Prezentul caiet de sarcini are în vedere achiziția serviciilor de consultanță în achiziții publice aferente proiectului “**REABILITARE ȘI CONSOLIDARE CENTRU DE PERMANENȚĂ MĂRĂȘEȘTI**”, **Cod proiect: 357228**.

Denumirea achiziției: Servicii specifice de organizare proceduri de achiziție aferente proiectului “**REABILITARE ȘI CONSOLIDARE CENTRU DE PERMANENȚĂ MĂRĂȘEȘTI**”, **Cod proiect: 357228**

Cod CPV: 79418000-7 - Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor.

Finanțarea contractului se va face din bugetul proiectului. Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de servicii specifice de organizare procedurilor de achiziție aferente proiectului “**REABILITARE ȘI CONSOLIDARE CENTRU DE PERMANENȚĂ MĂRĂȘEȘTI**”, **Cod proiect: 357228** și atingerea obiectivelor propuse prin proiect. Activitatea prestatorului va respecta următoarele principii: - Imparțialitate - Profesionalism - Fidelitate - Respectarea legislației în vigoare. Pe perioada derulării contractului, prestatorul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți. Prestatorul este răspunzător pentru realitatea, legalitatea și corectitudinea documentelor elaborate. Serviciile de consultanță în achiziții publice prevăd pregătirea procedurilor/documentațiilor necesare atribuirii contractelor de servicii, furnizări și lucrări.

Operatorul economic are obligația de a face dovada ca are dreptul legal de a executa contractul care face obiectul prezentului caiet de sarcini. Se va prezenta Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (copie lizibilă conform cu originalul) din care să reiasă obiectul de activitate.

Consultantul își va începe activitatea imediat ce contractul va fi semnat de către ambele părți.

Domeniul de Aplicare și Activități Principale

- **Strategia de contractare:** Asistență la elaborarea strategiei și a planului de achiziții al proiectului ;
- **Documentația de atribuire:** Sprijin la redactarea fișei de date, a caietelor de sarcini tehnice și a contractelor tip;
- **Derularea procedurii:** Publicarea în SEAP/platforme, gestionarea clarificărilor și evaluarea ofertelor.
- **Contestații și raportare:** Asistență în formularea punctelor de vedere la contestații (CNSC/instanțe) și finalizarea raportului procedurii.

Activități specifice serviciilor de consultanță în achiziții publice

Serviciile prestate vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de servicii încheiat între Beneficiar și Prestator va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape specifice organizării și aplicării procedurilor de achiziții publice. Pentru procedurile de atribuire prestatorul va asigura:

- Consultanță în alegerea procedurii corecte și în stabilirea unui calendar al procedurii care va cuprinde schița tuturor pașilor de la redactarea documentelor necesare procedurii și până la încheierea contractului.
- Asistență în elaborarea documentațiilor pentru achizițiile directe (referate de necesitate, caiet de sarcini, contract etc.)
- Realizarea unui studiu de piață prin consultarea acestuia, în vederea identificării soluțiilor de pe piață care pot răspunde unor nevoi, astfel încât, atunci când se redactează documentațiile de atribuire (specificațiile tehnice) să permită o competiție reală și corectă, dacă este cazul.
- Sinteza prețurilor și/sau condițiilor de participare, inclusiv concurența: în vederea estimării valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;
- Întocmire documentație de atribuire (inclusiv a fișelor tehnice dacă este cazul);
- Asistență și verificare a documentațiilor de atribuire în SEAP a anunțului/invitației de participare (inclusiv verificarea conținutului Caietului de sarcini, cu privire la respectarea prevederilor cadrului legal aplicabil în domeniul achizițiilor publice);
- Asistență și elaborarea documentelor privind gestionarea sesiunilor de clarificări apărute pe perioada de publicitate a procedurilor de achiziție ;
- Participarea la întocmirea în termen util a răspunsurilor la solicitările de clarificări transmise de către potențialii participanți la procedurile de achiziție publică derulate, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției, în funcție de specificul solicitării (ex. tehnică, economico-financiară, juridică, etc);
- Indrumare și asistență în utilizarea SEAP pentru publicarea documentației de atribuire, inclusiv în implementarea recomandărilor efectuate de către ANAP înainte de publicarea anunțului de participare;
- Participarea în calitate de expert cooptat la sedința de deschidere a ofertelor, fără drept de intervenție și de vot și încheierea raportului care va fi transmis către membrii comisiei de evaluare;
- Analiza documentelor de calificare, a propunerilor tehnice și a celor financiare depuse în cadrul procedurilor de atribuire ;
- Consultanță în modificarea ulterioară a condițiilor contractuale (întocmirea de rapoarte în legătură cu acestea care se transmit comisiei de evaluare în vederea întocmirii raportului procedurii)-dacă este cazul;
- Exprimarea în scris a unui punct de vedere specializat care urmează să fie pus la dispoziția juristului/avocatului instituției, în cazul în care se formulează o contestație privind procedura de achiziție publică;
- Întocmirea, pe baza concluziilor raportului procedurii, proiectului de contract care este transmis conducerii instituției în vederea semnării;
- Consultanță în modificarea ulterioară a condițiilor contractuale (acte adiționale).
- Indrumare și asistență în gestionare relației cu instituțiile statului cu competențe în domeniul achizițiilor publice;

- Delegarea unui expert cooptat pe domeniul achizițiilor pentru comisia de evaluare a ofertelor primite.
- Consultanță în faza de contractare – verificarea condițiilor de legalitate a semnării contractului (documentele necesare semnării, verificarea respectării clauzelor contractuale, depunerea garanțiilor, contractele de asociere, acordurile de subcontractare etc.)
- punctelor de vedere transmise către CNSC ca urmare a contestării procedurilor (dacă este cazul);
→ întocmirea dosarului achiziției publice;

În vederea îndeplinirii în bune condiții a contractului, consultantul va participa la întâlniri periodice, va comunica și va oferi feedback membrilor compartimentului Achiziții publice din cadrul Primăriei și comisiei de evaluare a ofertelor.

RECEPTIE SI MODALITATI DE PLATA

Contractul de consultanță se consideră terminat, odată cu implementarea contractelor aferente proiectului, dar nu înainte de predarea dosarului achiziției publice. În conformitate cu prevederile 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, art. 148, “dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele: (a) strategia de contractare; (b) documentația de atribuire; (c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare; (d) erata, dacă este cazul; (e) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați; (f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate; (g) procesul-verbal al ședinței de deschidere/vizualizare a ofertelor; (h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire; (i) DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate; (j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă; (k) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul; (l) procesele-verbale de evaluare; (m) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta; (n) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; (o) dacă este cazul, hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire; (p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii; (q) contractul de achiziție publică; (r) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare”.

Orice alte documente rezultate în perioada de implementare a proiectului.

Nu sunt acceptate plăți în avans.

Achizițiile care vor face obiectul serviciilor de consultanță în achiziții sunt așa cum sunt enumerate în cererea de finanțare a proiectului.

Termenul de realizare/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/notificare la contractul de finanțare, contractul de servicii va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia. Toate serviciile se vor realiza în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, prestatorul fiind obligat să își organizeze un plan de lucru în așa fel încât toate acțiunile, activitățile și serviciile oferite să fie prestate (iar livrabilele transmise) în termen util în concordanță cu graficul proiectului.

Criterii de calificare privind capacitatea

Pentru demonstrarea potențialului organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare, operatorul economic va prezenta pentru îndeplinirea criteriului de calificare privind capacitatea, documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, de exemplu certificat eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului în conformitate cu art. 173 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Ofertantul va prezenta lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Prin servicii similare se înțeleg servicii de consultanță în achiziții publice, prestate de ofertant și recepționate de beneficiarul serviciilor în limitele acordului/ contractului dintre prestatorul și beneficiarul serviciilor nominalizate de către ofertant

Propunerea tehnică și oferta financiară

Oferta tehnică

Oferta tehnică trebuie să cuprindă următoarele informații:

- O prezentare a ofertantului și a resurselor pe care le deține în vederea bunei desfășurări a activităților/sarcinilor contractului.
- Serviciile oferite (ținând cont de serviciile solicitate mai sus de către achizitor) și însușite de către consultant.
- Lista experților propuși pentru prestarea serviciilor împreună cu CV-urile acestora și documente relevante ce dovedesc calificarea acestora

Oferta financiară

Oferta financiară va avea o valabilitate de 60 zile.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA și TVA explicat separat.

Conținutul ofertei

Oferta va conține: Oferta tehnica, Oferta financiara, Documente anexa: a) Certificat Constatator ONRC din care să rezulte că ofertantul are obiect de activitate autorizat în domeniul contractului, starea societății, reprezentanții legali ai ofertantului și sediul principal/sediile secundare; b) lista principalelor servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

Modul de întocmire al ofertei Oferta va fi redactată în limba română. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Protecția datelor Personalul societății prestatoare de servicii trebuie să respecte întocmai prevederile legale referitoare la lucrul cu documente; vor fi semnate angajamente de confidențialitate cu beneficiarul. Prestatorul se obligă să asigure respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Principiile egalității de șanse și tratament și ale dezvoltării durabile

La întocmirea ofertei tehnice, precum și pe parcursul implementării contractului, prestatorul are obligația respectării principiilor egalității de șanse și tratament, egalitatea de gen, nediscriminarea și ale dezvoltării durabile. Pe toată durata de implementare a contractului, prestatorul va lua toate

măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

Legislația aplicabilă

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

H.G.R. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă împreună cu normele de protecția muncii, actualizată;

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 Național de Soluționare a Contestațiilor;

HGR nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Cerințe privind Personalul (Echipa de Experți)

- **Expert achiziții publice:** Certificare/atestat de expert în achiziții, experiență similară în proiecte.
- **Disponibilitate:** Timpul alocat estimat și modul de colaborare (fizic sau la distanță).

Livrabile și Rezultate Așteptate

- Documentații de atribuire validate și încărcate în sistem.
- Raport de evaluare a ofertelor.
- Dosarul achiziției complet și arhivat conform legislației.

Monitorizarea activității firmei de consultanță în achiziții se va face pe baza:

- rapoartelor de activitate privind procedurile de achiziții derulate întocmite de firma prestatoare de servicii de consultanță în achiziții, care sunt anexe ale proceselor - verbale de recepție.

Plati parțiale se vor stabili de comun acord în funcție de modul de îndeplinire a contractului și de livrabilele predate.

Plata serviciilor prestate se va face în lei, prin virament, în contul de trezorerie, pe baza facturii emise de prestator în termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii.

CRITERIUL DE ADJUDECARE A CONTRACTULUI

Va fi considerată câștigătoare oferta cu prețul cel mai scăzut.

Întocmit,

