

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

mun. Alexandria, str. Dunării nr. 7;

Tel. 0247/316611; Fax 0247/406060; e-mail: dgaspctr@yahoo.com

Raspuns la solicitarea de clarificari privind Anuntul de participare nr. ADV1409768 / 28.02.2024 pentru achizitia de „Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor”, in vederea implementarii proiectului „Construire, dotare, imprejmuire si racord utilitati – Centrul de Ingrijire si Asistenta Persoane Adulte cu Dizabilitati Olteni

Referitor la solicitarile de clarificari transmise de operatorii economici interesati, prin intermediul adresei de email dgaspctr@yahoo.com , prezentam urmatorul raspuns:

Solicitarea nr. 1:

1.1 In vederea elaborarii unei oferte tehnico-economice fundamentate si raportate la necesitatile reale ale autoritatii contractante , va rugam sa clarificati daca achizitorul are in vedere organizarea a doua proceduri – una pentru achizitie servicii proiectare, iar o a doua de executie lucrari – sau este vorba de organizarea unei singure proceduri de proiectare si executie lucrari?

Raspuns nr. 1.1:

Autoritatea contractanta are in vedere organizarea unei singure proceduri de achizitie publica privind serviciile de proiectare si executie lucrari.

1.2 Pentru a identifica tipul procedurii, va rugam sa ne mentionati valoarea estimata a lucrarilor, asa cum este stabilita prin contractul de finantare si/sau SF.

Raspuns nr. 1.2 : Valoarea estimata a lucrarilor , asa cum este stabilita prin contractual de finantare, este de 17.523.480,00 lei.

Solicitarea nr. 2:

In **Caietul de sarcini**, la **pct. 4 - Obiectul achizitiei**, se invoca, pe langa Legea nr. 98/2016 si HG nr. 395/2016, si Legea nr. 99/2016, respectiv HG nr. 396/2016, ca legislatie in raport cu care se va organiza procedura de achizitie.

Pentru a elimina confuzia generata de aceasta formulare, va rugam sa clarificati in raport cu ce legislatie urmeaza sa se deruleze viitoarea achizitie: Legea nr. 98/2016 sau Legea nr. 99/2016?

Raspuns nr 2:

Achizitia de Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor se va derula in conformitate cu prevederile Legii nr 98/2016 privind achizitiile publice si a HG 395/2016, Legea nr. 99/2016, respectiv HG nr. 396/2016 fiind mentionate datorita faptului ca, in derularea proiectului sus mentionat, se doreste si racordarea la utilitati.

Solicitarea nr. 3

Intrucat obiectul achizitiei nu este detaliat in Caietul de sarcini, va rugam sa clarificati:

3.1. Raportat la bugetul aferent proiectului, respectiv conform PAAP proiect - daca viitorul contractant urmeaza sa asigure consultanta in derularea unei proceduri simplificate sau a unei licitatii deschise.

Raspuns nr. 3.1.

Raportat la bugetul aferent proiectului , conform PAAP , este necesara iniierea unei proceduri de achizitie publica – Licitatie deschisa.

3.2. Cate proceduri de achizitie publica aveti in vedere pentru acest proiect ?

Raspuns nr. 3.2. Dupa cum s-a raspuns mai sus, autoritatea contractanta are in vedere organizarea unei singure proceduri de achizitie publica privind serviciile de proiectare si executie lucrari.

3.3. Va rugam sa ne prezentati Situatiia achizitiilor asa cum este aprobata de finantator, prin contractul de finantare (PAAP proiect).

Raspuns nr. 3.3.

In prezent se doreste achizitia de servicii de consultanta in vederea implementarii proiectului sus mentionat, urmand ca viitoarele achizitii sa priveasca serviciile de proiectare si executie lucrari.

Solicitarea nr. 4

In Caietul de sarcini, la pct. 4 - Obiectul achizitiei, la lit. n), se impune ca termenul pentru formularea raspunsurilor la Solicitarile de clarificare transmise de ofertanti sa fie de „minim 7 zile”.

Va propunem sa eliminati aceasta cerinta din Caietul de sarcini, intrucat termenul stabilit pentru raspunsurile la solicitarile de clarificari trebuie sa fie calibrat raportat la complexitatea solicitarilor, conform reglementarilor in materia achizitiilor publice. Un termen prestabilit de minim 7 zile ingreuneaza si extinde termenul de implementare al proiectului, in conditiile in care un raspuns la o solicitare de clarificari poate fi transmis si in 24 de ore, in functie de complexitatea acestuia.

Raspuns nr. 4. Termenul pentru formularea raspunsurilor la solicitarile de clarificare transmise de catre ofertanti va fi stabilit de echipa de consultanta.

Solicitarea nr. 5

In Caietul de sarcini, la pct. 4 - Obiectul achizitiei - Echipa prestatorului de servicii, se solicita o echipa formata din:

- Coordonator al echipei;
- Experti cheie: - experti achiziti publice;
 - expert tehnic- inginer - specializare constructii civile;
 - expert/persoana calificata in domeniul financiar/economic;
- Personal suport necesar, altul decat expertii.

Pe de alta parte la acelasi punct din Caietul de sarcini, se solicita ca ofertantul sa precizeze care dintre specialisti va avea rol de coordonator al echipei.

In vederea elaborarii unei oferte tehnico-economice corecte, raportat si la necesitatile

autoritatii contractante, va rugam sa clarificati urmatoarele aspecte:

5.1. Daca trebuie ofertata o persoana distincta pentru coordonatorul echipei sau daca coordonatorul echipei poate fi numit din personalul aferent celor 3 categorii de experti.

Raspuns nr. 5.1. Coordonatorul echipei poate fi o persoana distincta de expertii solicitati, sau poate fi unul dintre acesti experti.

5.2. Daca se solicita mai mult de un expert achizitii publice, avand in vedere ca formularea din caietul de sarcini este la plural: „Expertii cheie: - expertii achizitii publice.

Raspuns nr. 5.2. Pot fi unul sau mai multi experti in domeniul achizitiilor publice.

5.3. Daca se solicita ofertarea unei echipe formate din mai multi experti, respectiv o persoana pentru fiecare expert cheie sau daca se poate oferta aceeași persoana pentru expert achizitii publice, expert tehnic si expert financiar, cu indeplinirea cerintelor de specializare (prezentare diplome).

Raspuns nr. 5.3. Se solicita o echipa formata din mai multi experti cheie, nu se admite o sigura persoana cu toate specializarile.

Solicitarea nr. 6

In Caietul de sarcini, la pct. 6 - Durata contractului, se specifica faptul ca „durata contractului va fi de la data semnarii contractului de consultanta in domeniul achizitiilor publice pana la semnarea contractului de proiectare si executie lucrari”.

Avand in vedere formularea generala din Caietul de sarcini, care nu distinge in timp durata efectiva a contractului, ceea ce conduce la dificultatea elaborarii unei oferte economice fundamentate, va rugam sa specificati:

6.1. data la care se estimeaza initierea derularii procedurii de achizitie raportat la calendarul estimat al proiectului;

6.2 data la care estimati finalizarea proiectului;

Mentionam ca lipsa unui calendar estimat poate conduce la tergiversarea proiectului - nu neaparat din vina contractantului - context in care ofertantul declarat carstigitor este pus in situatia de a mobiliza inutil resurse umane si financiare, de a nu putea onora angajamentele asumate fata de personalul implicat etc, ceea ce-i poate crea prejudicii semnificative.

Raspuns 6.1. Termenul estimat pentru predarea documentelor elaborate de prestator este de 45 zile calendaristice de la emiterea ordinului de incepere de catre autoritatea contractanta, documente care vor fi verificate in termen de maxim 15 zile calendaristice, urmand apoi sa fie demarata procedura de achizitie publica privind serviciile de proiectare si executie lucrari.

Raspuns 6.2. Conform caietului de sarcini, durata contractului se finalizeaza la semnarea contractului de proiectare si executie lucrari.

Solicitarea nr. 7

In Caietul de sarcini, la pct. 8.1. Modalitatea de plata, se specifica ca factura se va emite pentru 30% din valoarea contractului de consultanta aferenta etapei de predare a documentatiilor de atribuire, iar restul de 70% se va achita dupa semnarea contractului de proiectare si executie lucrari.

Va rugam sa precizati daca autoritatea contractanta are in vedere plata a 70% si in conditiile in care procedura va trebui anulata din motive neimputabile prestatorului (ex. lipsa ofertanti, ofertanti descalificati, retragerea finantarii etc). In caz afirmativ, va rugam sa modificati pct. 5.2 din modelul de Contract, in consecinta.

Mentionam ca anulara din motive independente de actiunea Prestatorului nu anuleaza serviciile prestate si nici drepturile care se cuvin acestuia pentru munca depusa.

Raspuns nr. 7 Conform caietului de sarcini plata de 70% se face la semnarea contractului de proiectare si executie lucrari.

Solicitarea nr. 8

In Caietul de sarcini, la pct. 10 - Consultant, se precizeaza faptul ca viitorul consultant „este responsabil pentru asigurarea unui management eficient si orientat spre rezultate in ceea ce priveste *procesul de implementare a proiectului*”.

Va rugam sa eliminati ultima formulare de la acest punct din Caietul de sarcini, care impune implicarea prestatorului in *„procesul de implementare a proiectului”*, intrucat aceasta atributie este a autoritatii contractante, respectiv a personalului din partea autoritatii contractante numit ca responsabil de proiect. Serviciile de management de proiect sunt servicii distincte de cele aferente achizitiilor publice, rolul si atributiile ofertantului declarat castigator fiind reglementate prin prezentul Caiet de sarcini, raportat la prevederile HG nr. 395/2016.

Raspuns nr. 8 Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management eficient in ceea ce priveste procesul de implementare, adica consultantul trebuie sa depuna toate eforturile in vederea intocmirii unei documentatii tehnice care sa nu necesite completari sau corectii pe parcursul derularii procedurii de achizitie.

Solicitarea nr. 9

In Caietul de sarcini, la pct. 10.1. *Cerinte specifice privind prestarea serviciilor de consultanta*, se mentioneaza faptul ca viitorul consultant este obligat sa prezinte *„cel putin un contract de consultanta similar”*.

Va rugam sa clarificati daca prin „contract de consultanta similar” va referiti la servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice sau servicii de consultanta pentru organizarea/administrarea unei proceduri de achizitie ?

Raspuns nr. 9 Contract de consultanta similar conform cerintelor din Caietul de sarcini.

Solicitarea nr. 10

Intrucat nicaieri, in cadrul documentatiei de atribuire, nu se regasesc informatii cu privire la drepturile de proprietate intelectuala asupra materialelor/documentelor rezultate in urma prestarii serviciilor, va rugam sa introduceti in modelul de contract o clauza in acest sens, precum: *„orice documente sau materiale elaborate de catre prestator sau de catre personalul sau salariat ori in executarea contractului, vor deveni proprietatea exclusiva a Achizitorului, dupa efectuarea platii serviciilor prestate de catre autoritatea contractanta”*.

Raspuns nr. 10 Contractul poate fi modificat , prin act aditional, in acest sens.

Solicitarea nr. 11

Din continutul Caietului de sarcini, intuim necesitatea dumneavoastra de a achizitiona prestari servicii in domeniul achizitiilor publice, cu intocmirea tuturor documentelor aferente statutului de Consultant, respectiv expert cooptat. Nu se intelege daca doriti si elaborarea documentelor aferente comisiei de evaluare.

In acest sens, va rugam sa clarificati:

11.1. Doriti sa achizitionati servicii care sa includa asigurarea comisiei de evaluare integral ? **sau**

11.2. Doriti sa achizitionati servicii care sa includa asigurarea expertilor externi cooptati, care sa indeplineasca atributii si documente conform art. 128 din HG 395/2016 actualizata ?
sau

11.3. Doriti sa achizitionati servicii care sa includa asigurarea expertilor externi cooptati, care sa indeplineasca atributii si documente conform art. 128 din HG 395/2016 actualizata si sa elaboreze documentele comisiei de evaluare (documente care vor fi asumate prin semnatura de catre membrii comisiei de evaluare) ?

Mentionam ca in derularea unei proceduri de achizitie, responsabilitatea este a comisiei de evaluare, deoarece doar membrii acesteia au drept de vot (decid in evaluare). A se vedea art. 128 - atributii/responsabilitati experti externi cooptati (sunt externi comisiei, nu autoritatii contractante)

Raspuns nr. 11. Se doreste achizitia de servicii de consultanta in vederea evaluarii documentelor transmise de catre operatorii economici interesati , privind datele tehnice , membrii comisiei de evaluare fiind cei care vor avea drept de vot.

Solicitarea nr.12

As vrea sa imi spuneti va rog cate proceduri trebuie realizate in cadrul achizitiei?

Raspuns nr 12

Autoritatea contractanta are in vedere organizarea unei singure proceduri de achizitie publica privind serviciile de proiectare si executie lucrari.

Solicitarea nr.13 Unde se pot gasi documentatiile DALI / SF pentru proiectul „**Construire, dotare, imprejmuire si racord utilitati – Centrul de Ingrijire si Asistenta Persoane Adulte cu Dizabilitati Olteni**” ?

Raspuns nr. 13

Documentele vor fi puse la dispozitie ofertantului declarat castigator, in conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Solicitarea nr. 14 Coordonatorul de proiect poate fi specialistul in achizitii publice sau trebuie sa fie o persoana diferita.? De asemenea coordonatorul poate avea experienta similara ca si gestionare a unor proiecte de arhitectura (faza DALI sau PT etc) tinand cont ca acestea sunt de o complexitate superioara privind calitatea de coordonator de echipa?

Raspuns nr. 14 Coordonatorul de proiect poate fi expertul in achizitii publice , sau poate fi o persoana diferita.

Coordonatorul poate avea experienta similara ca si gestionar al unor proiecte de arhitectura.

Solicitarea nr. 15

In caietul de sarcini, mentionati intalniri o data la 20 de zile. In cazul in care nu este vorba de vreo etapa definitiva (semnare contract / deschidere oferte) intalnirea se poate organiza si online?

Raspuns nr. 15

Intalnirile pot fi organizate atat la sediul autoritatii contractante, cat si online consemnanduse in procese verbale de intalnire, asumate de ambele parti.

**Director General
Dragomirescu Florinel**



**Director General Adj. Ec.
Florescu Dana-Mihaela**

Compartiment juridic contencios
consilier juridic
Lazăr Marcel

Compartiment achiziții publice si
contractare servicii sociale
consilier achiziții
Vătafu Lixia-Florina

Serviciul A.P.T.A.
Boboc Remus Ionut