

INFORMAȚII ȘI CONDIȚII
pentru achiziție de lucrări de reamenajare pentru înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

Pentru implementarea proiectului „Educând prezentul, construim viitorul !” finanțat în Apelul SINERGII pentru VIITOR – Copii aflați în situații de risc din cadrul Programului RO10 - "Copii și tineri aflați în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și pentru promovarea incluziunii sociale", program derulat în cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (SEE), 2009-2014, conform cererii de finanțare aprobată, este necesară achiziționarea unei firme care va executa lucrările de reparații, reabilitare și amenajare a spațiului în care va funcționa Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (reparații la pereți, glet, lavabil, înlocuire ușa acces și 2 uși interioare, demontare parchet existent și montare parchet laminat, înlocuire faință și gresie, reparații termopane, revizie instalații termice, electrice și sanitare, lucrări igienizare etc.) conform documentației atașate la prezenta procedură.

Astfel, se va organiza procedura de achiziție directă conform dispozițiilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 43 alin. (1) – (3) din HG. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru atribuirea contractului având ca obiect „*Lucrări de reamenajare pentru înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă*”.

Oferta va cuprinde:

-**Propunerea tehnică:** Ofertantul are obligația să prezinte propunerea tehnică care să reflecte asumarea tuturor cerințelor din Caietele de sarcini pe specialități și a Memoriului tehnic general.

-**Propunerea financiară** (Formularul de ofertă însoțit de devizul estimativ, Formularele F1, F2, F3 și listele de consumuri).

-**Formularele tipizate** solicitate de autoritatea contractantă.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei (RON), fără TVA, numai cu două zecimale.

Nu se acceptă oferte alternative.

Procedura de achiziție se va finaliza prin: **încheierea unui contract de lucrări.**

Durata contractului de lucrări va fi de 20 de zile calendaristice, începând de la data semnării acestuia de către ambele părți. Contractul intră în efectivitate după constituirea garanției de bună execuție și predarea amplasamentului.

Contractul încetează să producă efecte la data efectuării recepției finale.

Condiții de plată:

Plata lucrărilor se face pe baza facturii fiscale și situațiilor de lucrări, după încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

PROPUNEREA FINANCIARĂ:

Prețul ofertei va fi exprimat în lei (RON), fără TVA, numai cu două zecimale.

Detalii privind întocmirea Facturii fiscale

Elemente obligatorii pentru factură/factura fiscală:

- numărul de ordine, în baza uneia sau mai multor serii, care identifică factura în mod unic;
- data emiterii facturii;
- data la care au fost livrate bunurile/prestate serviciile/executate lucrările;
- datele firmei care emite factura/factura fiscală: nume, adresa, codul de înregistrare fiscală, codul/codurile IBAN (datele furnizorului trebuie să se fie aceleași cu cele din contract/comandă, acolo unde s-a întocmit acest document);
- datele beneficiarului bunurilor / echipamentelor / serviciilor / lucrărilor (PP/Partenerul/ Partenerii): nume, adresa, codul de înregistrare fiscală, codul/codurile IBAN (conturile de cheltuieli);
- date despre bunurile/echipamentele sau serviciile livrate: denumire, cantitate, prețul unitar;
- valoarea bunurilor/serviciilor/lucrărilor executate fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală;
- semnătura și ștampila furnizorului.

Pe facturi trebuie să se regăsească datele de identificare corecte, atât ale furnizorului, cât și ale cumpărătorului, articolele din factură să fie identificabile cu cele din bugetul proiectului aprobat, TVA-ul să fie calculat corect și pentru fiecare articol (dacă pe factură sunt înscrise mai multe articole/bunuri/materiale consumabile etc), calculul matematic al facturii să fie corect, să aibă semnături, ștampila furnizorului etc.

Înainte de acceptarea facturii, contabilul proiectului trebuie să verifice elementele obligatorii ale acesteia, menționate mai sus. Alte aspecte sunt reglementate de legislația aplicabilă.

Oferta se va depune:

la Registratura DGASPC. Prahova, din Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14-16, jud. Prahova, cod poștal 100298, etaj 1, camera 101, într-un plic (pachet) închis în mod corespunzător (sigilat) și netransparent.

Plicul (pachetul) trebuie să fie marcat astfel:

Destinatar: „Autoritate contractantă: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova”

Titlul (obiectul achiziției):

„Achiziție de lucrări de reamenajare pentru înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”

Mentiunea: „A nu se deschide înainte de data de 12 ianuarie 2017, ora 12.00”

Plicul va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1) – în original, completată și ștampilată.

1. Situația personală a participantului	
Cerința nr. 1	- Se va prezenta completat Formularul nr. 2 „Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice” (atât ofertantul, cât și terțul susținător).
Cerința nr. 2	- Se va prezenta completat Formularul nr. 3 „Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice” (atât ofertantul, cât și terțul susținător).
Cerința nr. 3	- Se va prezenta completat Formularul nr. 4 „Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice” (atât ofertantul, cât și terțul susținător).
Cerinta nr. 4	-initial, se va prezenta completat Formularul nr. 8 „Declarație pe proprie raspundere din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu are datorii către bugetul de stat si bugetul local” – la nivelul lunii anterioare celei în care este prevazut termenul limita de depunere a ofertelor; dupa stabilirea castigatorului, se vor prezenta: Certificatul emis de Directia Generala a Finantelor Publice si Controlul Financiar de Stat (bugetul de stat) si Certificatul emis de Primaria de la sediul social si punctul de lucru implicit – taxe si impozite locale (buget local) – in oricare dintre formele: original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.
2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Cerința nr. 1	- Se va prezenta Certificatul constator emis de ONRC din care să rezulte obiectul de activitate. Se permite depunerea documentului solicitat in cadrul acestei sectiuni in oricare din formele: original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.
3. Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Cerinta nr. 1	-Se va prezenta, în cadrul propunerii tehnice, “Declarație privind personalul calificat pentru îndeplinirea contractului de lucrari” pe care participantul se angajează să-l folosească pentru îndeplinirea contractului de lucrări; se vor prezenta documente care să ateste competențele privind execuția lucrărilor (autorizatii, certificate etc.).
4. Alte informații	
Cerința nr. 1	- Se va prezenta completat Formularul nr. 5 „Fisa de informatii generale”, in care se va inscrie contul IBAN deschis la unitatile de Trezorerie ale Statului (cerinta obligatorie pentru efectuarea platilor), precum si datele complete de identificare ale operatorului economic, inclusiv adresele de e-mail si web (cerinta obligatorie pentru transmiterea de date)
Cerința nr. 2	Se va prezenta completat Formularul nr. 7 „Declarație privind neîncadrarea în prev. art. 59 din Legea nr. 98/2016” (atât ofertantul, cât și subcontractantul / terțul susținător) Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Director Executiv Călin Viorel, Director Executiv Adjunct Șindilă Mihaela, Director Executiv Adjunct Negoită Lorelai, Coordonator Proiect: Florea Vasilica, Responsabil financiar Crăciun Liliana, Responsabil achiziții publice Butuceanu Veronica, Echipa de implementare a proiectului: Gliga Sorina, Stângă Elena, Responsabil Resurse Umane Gogescu Carmen.

Criteriile de calificare și selecție au fost stabilite în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare în domeniul achizițiilor publice, urmărindu-se ca prin demonstrarea capacității juridice, financiare, tehnice și profesionale, operatorii economici participanți la prezenta procedură de atribuire să facă dovada că dispun de posibilitatea concretă de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

Neprezentarea documentelor menționate mai sus sau prezentarea unor documente incomplete, precum și în situația netransmiterii în termen a răspunsurilor la solicitările de clarificare ulterioare din partea comisiei de evaluare a ofertelor, reprezintă riscuri asumate de către ofertanți și poate atrage după sine respingerea ofertelor în cauză.

**Coordonator Proiect,
Florea Vasilica**

**Responsabil achiziții publice,
Butuceanu Veronica**