

SERVICII DE PROIECTARE SI EXECUTIE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚIE pentru Corpul 11 al Liceului Tehnologic Energetic "Elie Radu", Șoseaua Vestului nr. 22, Ploiești, Județul Prahova

DENUMIREA DOCUMENTULUI

Invitație de participare in vederea depunerii unei oferte

1.	INFORMATII CU CARACTER GENERAL.....	4
	PREVEDERI GENERALE ȘI INSTRUCȚIUNI PENTRU DEPUKDEREA UNEI OFERTE	4
2.	INVITAȚIA DE PARTICIPARE.....	4
3.	SUBCONTRACTANȚI.....	5
4.	DOCUMENTE OBLIGATORII PENTRU OFERTĂ	5
5.	DATE DE CONTACT ALE BENEFICIARULUI.....	5
6.	PROGRAMUL ESTIMAT AL PROCEDURII.....	6
7.	MODIFICĂRI ALE IDP	7
8.	CLARIFICĂRI	7
	<i>8.1 Aspecte Generale.....</i>	<i>7</i>
	<i>8.2 Discrepanțe, omisiuni</i>	<i>7</i>
	<i>8.3 Cereri de clarificare.....</i>	<i>7</i>
	<i>8.4 Forma</i>	<i>7</i>
	<i>8.5 Termenul limită de solicitare a clarificărilor</i>	<i>7</i>
	<i>8.6 Răspunsurile la solicitări.....</i>	<i>7</i>
9.	CARACTERUL INDEPENDENT AL OFERTEI.....	8
10.	DATA ȘI LOCUL DE DEPUKDERE A OFERTEI	8
	<i>10.1 Termenul limită pentru depunerea Ofertei.....</i>	<i>8</i>
	<i>10.2 Adresa pentru depunerea Ofertelor</i>	<i>8</i>
	<i>10.3 Oferta întârziata.....</i>	<i>9</i>
11.	CERINȚE PRIVIND DEPUKDEREA OFERTEI	9
	<i>11.1 Forma Ofertei</i>	<i>9</i>
	<i>11.2 Semnăturile autorizate.....</i>	<i>9</i>
12.	DESKIDDEREA OFERTEI.....	10
13.	CONȚINUTUL OFERTEI	10
	<i>13.1 Formulare semnate.....</i>	<i>10</i>
	<i>13.2 Propunerea Tehnica</i>	<i>10</i>
	<i>13.3 Propunere financiară.....</i>	<i>11</i>
14.	VALABILITATEA OFERTEI.....	11
15.	GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE	11

16.	CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.....	11
17.	INFORMAȚII / CLARIFICĂRI SUPLIMENTARE	14
18.	COMUNICAREA PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII	14
19.	COSTUL PREGĂTIRII OFERTEI	14
20.	ANULAREA PROCEDURII.....	14
21.	CONFLICT DE INTERESE	14

1. Informatii cu caracter general

Definitii:

Contractant - ofertantul care a devenit, in conditiile legii, parte a Contractului de achizitie

Invitatie de participare – prezentul document ce cuprinde toate informatiile legate de modalitatea de derulare a competitivă de Licitatie si de atribuire a Contractului

Oferta - actul juridic prin care un ofertant isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in procedura si in acordul cadru rezultat din aceasta procedura; oferta cuprinde Propunerea financiara si Propunerea tehnica

Propunere financiara - parte a ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale corespunzatoare satisfacerii cerintelor solicitate prin documentatia de atribuire

Propunere tehnica - parte a ofertei ce cuprinde informatiile cu privire la specificatiile/metodele tehnice propuse, echipamente utilizate, literatura tehnica de specialitate, etc. corespunzatoare satisfacerii cerintelor solicitate prin documentatia de atribuire

"Scris" sau "in scris" - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus si comunicat ulterior inclusiv informatii transmise si stocate prin mijloace electronice

Zile - zilele calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare

In contextul prezentei proceduri de atribuire, notiunea de "conflict de interese" se interpretează, in conformitate cu art. 59-60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

PREVEDERI GENERALE ȘI INSTRUCȚIUNI PENTRU DEPUNDEREA UNEI OFERTE

2. Invitația de Participare

Prezenta Invitație la Participare se aplica Procedurii de Achiziție pentru "*SERVICIILE DE PROIECTARE SI EXECUTIE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚIE pentru Corpul 11 al Liceului Tehnologic Energetic "Elie Radu", Șoseaua Vestului nr. 22, Ploiești, Județul Prahova*".

ASOCIAȚIA ENERGY POLICY GROUP invita Ofertanții pentru a transmite oferta in vederea participarii prin depunerea unei Propuneri financiare si tehnice in vederea semnării Contractului, având ca obiect serviciile si lucrarile, astfel cum sunt acestea descrise in Caietul de sarcini, inclusiv specificații tehnice de specialitate, si in Modelul de Contract.

Coduri CPV:

- 45000000-7-Lucrari de construcții;
- 71300000-1-Servicii de inginerie (Rev.2);
- 71356200-0- Servicii de asistenta tehnica

ASOCIAȚIA ENERGY POLICY GROUP are in vedere publicarea Invitației de participare pe website-ul **Asociației Energy Policy Group** pentru o perioada de 7 zile calendaristice, concomitent fiind transmisa posibilitilor ofertanți indicați in Lista ofertanților, astfel încât să se asigure accesul nelimitat și necondiționat al companiilor interesate de procedura de achiziție, având posibilitatea de a depune oferta. Pe parcursul celor 7 zile calendaristice, orice companie își poate exprima interesul in scris catre adresa mentionata la punctul nr. 5, iar după expirarea acestei perioade se va retrage de pe website Invitație de participare. În

cazul în care o companie sau mai multe companii și-au exprimat interesul de a participa la procedura de achiziție, acestea se vor adăuga la Lista ofertanților pregătită anterior demarării procedurii. Invitația de participare împreună cu documentația de atribuire se va transmite via e-mail tuturor companiilor din Lista ofertanților. Dacă se primesc întrebări de clarificare de la potențialii ofertanți se va răspunde în scris, via e-mail, și într-un termen rezonabil la toate întrebările primite. Răspunsurile la respectivele întrebări de clarificare se transmit către toți ofertanții cărora li s-a transmis Invitația de participare, fără a dezvălui identitatea potențialului ofertant care a adresat întrebările de clarificare. Companiile invitate trebuie să transmită către Asociația Energy Policy Group oferta în termenul stabilit în documentația de atribuire.

Ca rezultat al procedurii de atribuire, Beneficiarul intenționează să încheie un Contract cu un singur operator economic.

Ofertantul trebuie să se familiarizeze cu informațiile și specificațiile cuprinse în documentația de atribuire în vederea elaborării Ofertei. Referirea la "Ofertant" pe parcursul prezentei Invitații de Participare se aplică unui singur Ofertant Operator Economic sau Asocierii de Operatori Economici (incluzând Subcontractanți), după caz. Aceste instrucțiuni și/sau orice alt document reprezentând Invitația de Participare nu vor fi în niciun caz transmise unui Terț sau unui Subcontractant, iar Ofertantul va fi deplin răspunzător pentru orice acces neautorizat la asemenea Informații Confidențiale și pentru asigurarea faptului că numai persoanele îndreptățite au acces la Informații Confidențiale.

3. Subcontractanți

Ofertantul trebuie să prezinte informații cât mai detaliate despre părțile din Contract pe care intenționează să le subcontracteze (inclusiv tipul serviciilor subcontractate și procentul din valoarea Contractului) prezentând, Formularul nr. 4 „ACORD DE SUBCONTRACTARE”.

Ofertanții vor avea în vedere faptul că orice entitate pe care intenționează să o utilizeze în prestarea unei/unor părți (activități) din contract trebuie să aibă calitatea de subcontractant.

4. Documente obligatorii pentru Ofertă

Pachetul Invitație de Participare constă în formularele și părțile (Anexele) indicate mai jos, care sunt parte integrantă a acestuia (în continuare numite împreună „IDP”). Ofertanții vor depune o Ofertă („Oferta”) pentru prestarea tuturor serviciilor și lucrărilor solicitate și a activităților conexe conform pachetului IDP.

Următoarele documente sunt parte integrantă a acestui pachet IDP:

- Prezenta Invitație de Participare
- Caietul de Sarcini și DALI
- Model clauze contractuale
- Formulare obligatorii

Ofertantul va pregăti și depune Oferta conform Invitației de participare pentru prestarea tuturor Serviciilor și Lucrărilor, astfel cum sunt acestea definite în Contract.

Ofertantul va trebui să examineze toate instrucțiunile, formularele, atașamentele, anexele, condițiile și specificațiile cuprinse în IDP. Orice modificare a documentelor reprezentând IDP care nu a fost permisă în mod explicit dă dreptul Beneficiarului să excludă Ofertantul din Procedura.

5. Date de contact ale Beneficiarului

Beneficiar / Persoana de Contact

Nume: ASOCIAȚIA ENERGY POLICY GROUP
Adresa: str. Fibrei 18-24, ap. B1, București, sector 2
Pagina web: www.enpg.ro

Toate aspectele privind această Procedură de Achiziție trebuie să fie supuse atenției următoarei persoane:

Nume: Denisa-Mihaela Diaconu
Adresă: str. Fibrei 18-24, ap. B1, București
Email: denisa.diaconu@enpg.ro
Telefon: 0749 306 090

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, vor fi transmise în scris la punctul de contact indicat mai sus.

Ofertantul trebuie să rețină că toate comunicările transmise către Beneficiar se fac în scris, pe pagini cu antetul oficial al Ofertantului și trebuie să se refere în mod direct la această Procedură de Achiziție.

6. Programul estimat al Procedurii

Publicarea Invitației de participare pe website-ul Asociației Energy Policy Group și al proiectului <i>România Eficientă</i> pentru o perioadă de 7 zile calendaristice, concomitent fiind transmisă posibililor ofertanți indicați în Lista ofertanților	www.enpg.ro www.romania-eficienta.ro
Termenul limită de transmitere a solicitărilor de clarificare, înainte de data limită de depunere a Ofertei	<i>cel târziu cu 9 zile calendaristice înainte de expirarea termenului de depunere a Ofertei</i>
Termenul limită de răspuns la clarificări de către Beneficiar înainte de data limită de depunere a Ofertei	<i>cel târziu cu 6 zile calendaristice înainte de expirarea termenului de depunere a Ofertei</i>
Termenul limită de depunere a Ofertei	9 martie 2021, ora 12:00
Evaluare Oferte și finalizarea Raportului procedurii	<i>21 zile de la data depunerii ofertelor</i>
Semnarea Contractului	<i>25 zile de la data depunerii ofertelor</i>

Beneficiarul are dreptul de a prelungi termenele limită și intervalele de timp menționate mai sus prin notificarea în scris.

7. Modificări ale IDP

Ofertantul nu va modifica niciun document aferent Invitației de Participare. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica Invitația de Participare în orice aspect anterior datei de depunere a Ofertei. Orice astfel de modificare va fi comunicată anterior datei și orei de depunere a Ofertei, iar fiecare modificare va fi indicată și datată pentru a facilita identificarea acesteia. Beneficiarul va trimite notificări cu privire la asemenea clarificări cu cel puțin 6 zile înainte de data stabilită pentru depunerea Ofertei. Ofertantul confirmă prin Oferta depusă ca aceasta respectă în totalitate regulile stabilite în Invitația de Participare.

Beneficiarul poate prelungi data și ora de depunere a Ofertei printr-o notificare în scris.

8. Clarificări

8.1 Aspecte Generale

Ofertantul trebuie să verifice acuratețea și caracterul suficient al tuturor informațiilor, fie că sunt parte a acestei IDP sau provenind din alte surse, care sunt utilizate în pregătirea Ofertei sale.

8.2 Discrepanțe, omisiuni

Ofertantul este responsabil să verifice IDP inclusiv toate documentele atașate și să determine dacă sunt cerințe contradictorii, erori sau omisiuni de informații care necesită clarificare, astfel încât Ofertantul să dețină o imagine clară asupra IDP înainte de depunerea Ofertei preliminare.

În cazul în care Ofertantul întâlnește discrepante sau omisiuni în această IDP, sau dacă are îndoieli privind înțelesul sau intenția vreunei părți din documentație, acesta trebuie să notifice imediat Beneficiarul în scris, utilizând adresa indicată în Secțiunea 5 a prezentului document.

8.3 Cereri de clarificare

Ofertantul are dreptul să solicite informații în scris, în limba română (ca limbă oficială a procedurii), pentru clarificări legate de IDP și anexele acesteia, în conformitate cu calendarul procedurii din cap. 6 al IDP.

8.4 Forma

Informațiile pot fi solicitate numai în scris. Notificările și solicitările de informații trebuie transmise la adresa de contact precizată în Secțiunea 5 a prezentului document și se vor referi strict la această Procedură de Achiziție.

8.5 Termenul limită de solicitare a clarificărilor

Pentru a permite Beneficiarul să pună la dispoziție informațiile solicitate în timp util, respectiv cu minim 6 zile înainte de data limită de depunere a Ofertei preliminare, solicitările vor fi transmise către Beneficiarul cel târziu cu 9 zile calendaristice înainte de expirarea termenului menționat.

În cazul în care Ofertantul nu a transmis solicitarea privind clarificările în timp util, și în felul acesta, Beneficiarul s-a aflat în situația de a nu putea respecta limita de timp stabilită, Beneficiarul va mai răspunde solicitării numai în măsura în care perioada necesară pentru formularea și transmiterea răspunsului se înscrie în termenul limită de depunere a Ofertei.

8.6 Răspunsurile la solicitări

Beneficiarul va oferi răspunsuri la solicitările Ofertantului – de regulă – în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării respective și nu mai târziu de 6 zile calendaristice înaintea datei limită pentru depunerea Ofertei preliminare.

9. Caracterul independent al Ofertei

Singurul punct de contact cu Beneficiarul permis pe parcursul perioadei de pregătire a Ofertei este cel menționat în Secțiunea 5 a IDP. Nerespectarea acestei prevederi (i.e. contactarea oricărei alte persoane cu privire la prezenta IDP) este strict interzisă.

Ofertanții sunt informați asupra faptului că:

- Prețurile din Ofertă vor fi stabilite numai de către Ofertant, fără niciun fel de înțelegere, consultare, comunicare, acord sau orice altă activitate similară cu alt Ofertant, competitor sau organizație similară în scopul limitării competiției.
- Ofertantul, orice filială sau operator economic asociat lui, angajații sau agenții acestora, vor respecta toate drepturile deținute de către Beneficiar, incluzând, dar fără a se limita la, dreptul de autor și alte drepturi de proprietate industrială sau intelectuală aferente informațiilor, documentației sau oricărei alte comunicări obținute din partea Beneficiar.
- Nici Ofertantul, nici filialele sau asociații săi, angajații sau agenții acestora nu vor utiliza informațiile, documentația sau orice alt fel de comunicare obținută de la Beneficiarul în alte scopuri în afara procesului de atribuire la care face referire prezenta IDP. Ofertantul va considera informațiile, documentația și orice fel de comunicare obținută, precum și negocierile contractuale ca fiind strict confidențiale și nu le va divulga terților.
- Ofertantul declară în mod expres că va trata informațiile și / sau documentația și orice fel de altă comunicare pe care el le-a obținut de la Beneficiarul ca fiind confidențiale.
- Ofertantul se va asigura că orice subcontractant propus va respecta în egală măsură prevederile prezentei Secțiuni.

În ceea ce privește conținutul Ofertei depuse, Beneficiarul atrage atenția asupra necesității de a specifica în cadrul Ofertei informațiile pe care aceștia le consideră ca fiind confidențiale și care nu pot fi divulgate către terțe părți ca urmare a faptului că dezvăluirea acestora către terți ar putea prejudicia interesele lor legitime, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

10. Data și locul de depunere a Ofertei

10.1 Termenul limită pentru depunerea Ofertei

Oferta preliminară va fi depusă nu mai târziu de: **9 martie 2021, ora locală 12:00**

10.2 Adresa pentru depunerea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse la următoarea adresă:

Str. Fibrei, nr. 18-24, sc. B, ap. 1, București-2

În atenția: persoanei menționate în Secțiunea 5

Orele de lucru cu publicul ale Registraturii Beneficiarul sunt următoarele:

Luni – Joi: 10.00 – 16.00;

Vineri: 10.00 – 14.00.

Oferta transmisă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Oferta primită la alta adresă decât cea stabilită în cadrul acestei secțiuni va fi returnată nedeschisă.

10.3 Oferta întârziată

Beneficiarul nu va lua în considerare Oferta preliminară depusă după termenul limită de depunere prevăzut în IDP.

11. Cerințe privind depunerea Ofertei

11.1 Forma Ofertei

Ofertantul trebuie să pregătească următoarele:

1. Exemplare imprimate pe hârtie: un (1) set original al documentelor care formează Oferta, așa cum este descris în Secțiunea 12 a Invitației de Participare, având vizibil înscrisul "ORIGINAL".
2. Copie pe suport electronic (CD/DVD/*memory stick*), care trebuie să includă în format pdf (copie scanată) absolut toate informațiile prezentate în originalul imprimat pe hârtie.

În eventualitatea vreunei discrepanțe între documente, originalul va prevala întotdeauna.

Dreptul de a reprezenta Ofertantul trebuie dovedit prin trimiterea unui extras relevant din actul constitutiv al societății și, dacă este cazul, o copie a împuternicirii emise pentru semnatarul Ofertei.

Entitatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente/informații cu privire la împuternicirea semnatarului Ofertei de a reprezenta Ofertantul, după cum consideră necesar. Numele în clar cât și poziția deținută de fiecare persoană ce semnează împuternicirea de semnare a Ofertei, trebuie să apară imprimate sub fiecare semnătură în parte.

Toate paginile Ofertei – inclusiv cele pe care au fost făcute modificări (dacă este cazul) înainte de transmiterea acestora, vor fi semnate de persoana care semnează Oferta.

Oferta va fi îndosariată pentru a se evita pierderea sau amestecarea documentelor, iar paginile vor fi obligatoriu numerotate pe fiecare filă unde este prezentată vreo informație.

Dacă Ofertantul folosește prescurtări în textul Ofertei, atunci va oferi toate explicațiile necesare într-o anexă sau ca note de subsol.

Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt semnate și parafate de către persoana care semnează Oferta.

Oferta trebuie să includă toate formularele și să respecte cerințele prevăzute în IDP, să fie completate și semnate corespunzător. Oferta depusă va deveni proprietatea Beneficiar, în sensul în care Oferta nu va mai fi înapoiată Ofertantului.

Ofertantul trebuie să includă în Oferta toate informațiile și dovezile relevante cerute de IDP.

Ofertantul va sigila originalul și copia electronică într-un colet care va fi marcat după cum urmează:

- i. Adresa de depunere a Ofertelor;
- ii. Identificarea completă a acestei proceduri de achiziție;
- iii. Numele și adresa Ofertantului;
- iv. adresa de depunere a Ofertei folosind numele persoanei de contact din Secțiunea 5 a IDP.

Dacă coletul nu este sigilat, Beneficiarul nu-și va asuma nicio responsabilitate pentru pierderea/deschiderea Ofertei înainte de termenul stabilit prin prezenta IDP.

11.2 Semnăturile autorizate

Oferta (inclusiv declarațiile solicitate) trebuie să fie semnată în mod corespunzător de către persoana/ persoanele împuternicite să angajeze Ofertantul în Procedură sau de către un membru autorizat al comitetului de conducere al Ofertantului, conform extrasului relevant din Actul Constitutiv al Operatorului Economic.

12. Deschiderea Ofertei

Oferta primită de către Beneficiarul în baza prezentei IDP va fi deschisă în data depunerii.

Oferta va fi deschisă la sediul Beneficiarului de către Comisia de Evaluare într-o ședință care nu este publică. Reprezentanții Ofertantului vor avea dreptul de a participa la sesiunea de deschidere a Ofertei.

13. Conținutul Ofertei

13.1 Formulare semnate

Pentru a facilita elaborarea Ofertei, Beneficiarul furnizează Ofertantului formulare (a se vedea documentul „Formulare obligatorii”), care sunt parte integrantă a prezentei IDP. Ofertantul va depune următoarele formulare:

- Formular nr 2 - ACORD DE ASOCIERE (daca e cazul)
- Formular nr 2A – DECLARAȚIE PRIVIND LEGALIZAREA ASOCIERII (daca e cazul)
- Formular nr 2B - ÎMPUTERNICIRE
- Formular nr 3 - DECLARAȚIE pe propria răspundere ca nu ne aflăm în conflict de interese
- Formular nr 4 - ACORD DE SUBCONTRACTARE
- Formular nr 5 - FORMULARUL DE OFERTA și ANEXA 1 LA FORMULARUL DE OFERTA
- Formular nr 6 - DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLAȚIEI PRIVIND CONDIȚIILE DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ PE TOATĂ DURATA DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI
- PROPUNERE TEHNICĂ, care va respecta cerințele din Capitolul 5 din Caietul de Sarcini
- PROPUNERE FINANCIARĂ, care va respecta cerințele din Capitolul 6 din Caietul de Sarcini

13.2 Propunerea tehnică

Ofertantul trebuie să transmită Propunerea Tehnică în conformitate cu cerințele din Capitolul 5 din Caietul de Sarcini. Propunerea Tehnică prezentată de Ofertant trebuie întocmită pentru întregul obiect al Contractului și să detalieze cel puțin cerințele minime specificate în Caietul de Sarcini.

Ofertantul poate specifica în cadrul Propunerii Tehnice informațiile pe care le considera ca fiind confidențiale și care nu pot fi divulgate către terțe parti. În cazul în care Ofertantul considera că situația descrisă îi este aplicabilă, acesta trebuie să specifice, pe lângă faptul că aceste informații sunt confidențiale și motivul pentru care acesta considera informațiile drept confidențiale și în consecință de ce nu pot fi făcute cunoscute către terțe parti.

13.3 Propunere financiară

Ofertantul va transmite o Propunere Financiară în conformitate cu cerințele din Capitolul 6 din Caietul de Sarcini .

Preturile din Propunerea Financiară vor fi stabilite de către Ofertant prin luarea în considerare a tuturor informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini. Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de Sarcini.

În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.

Valorile trebuie să fie exprimate în moneda LEI. Preturile unitare vor fi cotate fără TVA.

În completarea formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale conform Contractului, precum și de cheltuielile și profitul său.

Preturile oferite trebuie să includă toate costurile cu materiale, consumabile, echipament, cheltuieli, costuri de salarizare plus sarcini, cheltuieli generale, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții solicitate prin lege pentru executarea completă și în întregime a serviciilor solicitate prin această Documentație de Atribuire.

Preturile unitare în Oferta Financiară rămân fixe pentru întreaga durată a Contractului.

14. Valabilitatea Ofertei

Oferta va rămâne valabilă 120 de zile calendaristice de la data limită de depunere a acesteia.

Conform prevederilor legale, Beneficiarul poate solicita extinderea perioadei de valabilitate a Ofertei în cazul în care există circumstanțe care impun acest lucru.

15. Garanția de Bună Execuție

Pentru a garanta executarea corespunzătoare și în perioada convenită a tuturor obligațiilor sale asumate în baza Contractului, Contractorul, pe propria sa cheltuială, va constitui în favoarea Beneficiarului o garanție de bună execuție („Garanția de Bună Execuție”), ce reprezintă 10% din valoarea contractului, fără TVA, astfel:

- i. sub forma reținerilor succesive din facturi, sau
- ii. sub forma unui instrument de garantare, emis în condițiile legii, de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

În cazul în care Garanția de Bună Execuție se va constitui prin rețineri succesive din facturi, acestea vor fi în cuantum de maximum 10% din fiecare factură, fără TVA, până la concurența sumei stabilite drept Garanție de Bună Execuție pentru fiecare Contract subsecvent.

În cazul în care Garanția de Bună Execuție se va constitui sub forma unui instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, Contractorul va obține pe cheltuiala sa exclusivă și va pune la dispoziția Beneficiarului un document irevocabil de garanție.

Informații detaliate cu privire la Garanția de Bună Execuție se regăsesc în Contract.

16. Criteriul de Atribuire a Contractului

Comisia de evaluare va atribui Contractului unui singur Ofertant în conformitate cu criteriul „cel mai bun raport calitate- pret, dupa cum urmeaza:

Factori de evaluare	Punctaj orientativ
<p>1. Pretul ofertei - fără TVA</p> <p>Algoritm de calcul: Punctajul pentru factorul de evaluare "Pretul ofertei" se acorda astfel: a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 50 puncte. b) pentru oricare alt preț ofertat, punctajul se acordă astfel: $\text{Punctaj Preț_ofertă } n = (\text{Pret min.}/\text{Pret } n) \times 50 \text{ puncte}$. Preț min și Preț n sunt prețuri ofertate și se exprimă în lei (fără TVA)</p>	50
<p>2. Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului</p> <p>Algoritm de calcul: Pentru factorul de evaluare "Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului " a fost stabilit un număr de 2 (doi) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului. Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe prezentate în tabelul de mai jos. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul "foarte bine" este 25, nota pentru calificativul "bine" este 10, nota pentru calificativul "acceptabil" este 5.</p> <p>Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.</p>	50
TOTAL	100

Detaliere Factorul de evaluare nr. 2 - Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului		
Subfactori (2.1-2.2)		
2.1. Descrierea metodologiei de lucru conceputa pentru prestarea serviciilor de proiectare		
Linii directe: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnica pentru SERVICIILE DE PROIECTARE: pct.1	Calificative	Punctaj

Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează 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.	foarte bine	25
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	bine	10
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	acceptabil	5
2.2. Descrierea metodologiei de execuție concepută pentru realizarea lucrărilor		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică pentru EXECUȚIA LUCRĂRILOR: pct.1	Calificative	Punctaj
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează 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.	foarte bine	25
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	bine	10
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	acceptabil	5

Desemnarea ofertei castigatoare: Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecarui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calculului anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi declarat castigator

În cazul în care după întocmirea clasamentului final se va constata că două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu același pret, Beneficiarul va solicita noi propuneri financiare ofertanților clasati pe primul loc și oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica rezultata dupa reofertarea pretului.

17. Informații / clarificări suplimentare

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita clarificări cu privire la Oferta depusă, incluzând justificarea prețurilor oferite, într-o perioadă rezonabilă de timp care va fi stabilită de către Beneficiar. Atât solicitarea clarificărilor, cât și răspunsurile la acestea se vor transmite în scris.

18. Comunicarea privind rezultatul procedurii

Dupa finalizarea evaluarii, BENEFCIARUL va notifica Ofertantul, în scris, despre rezultatul procedurii respectiv dacă Oferta sa a fost respinsa sau acceptata.

Ofertantului câștigător i se va solicita să încheie Contractul cu Beneficiar.

19. Costul pregătirii Ofertei

Ofertantul va suporta toate costurile asociate pregătirii și prezentării Ofertei precum și/ sau costurile aferente procesului de negociere, și în nici un caz, Beneficiarul nu va fi făcută răspunzătoare pentru aceste costuri, cheltuieli sau taxe pe care Ofertantul le-a suportat sau pe care trebuie să le suporte, indiferent de derularea sau rezultatul Procedurii. Beneficiarul nu va avea niciun fel de responsabilitate în legătură cu plata respectivelor costuri, cheltuieli sau taxe.

20. Anularea Procedurii

Prin depunerea unei Oferte, Ofertantul înțelege și accepta în mod expres faptul că Beneficiarul are dreptul:

- de a accepta sau respinge Oferta,
- de a anula prezenta procedura de atribuire

oricând înainte de semnarea Contractului, fără ca prin aceasta să se nască vreo obligație în sarcina Beneficiarul față de Ofertant.

Prin depunerea unei Oferte, Ofertantul înțelege și accepta în mod expres faptul că Beneficiarul nu este obligată să plătească, sub niciun temei legal, nicio dauna, despăgubire sau orice alta compensație în cazul în care Beneficiarul își va exercita drepturile menționate mai sus.

21. Conflict de interese

În timpul procedurii de ofertare, Beneficiarul va lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile potențial generatoare de conflict de interese.