

PREȘEDINTE

Nr. 21689 din 06.12.2022

**INVITAȚIE DE PARTICIPARE**  
ANUNT publicitar ADV1334529/07.12.2022

Având în vedere demararea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii având ca obiect ***Servicii de elaborare documentație tehnică, faza PAD, pentru obiectivul de investiție „Demolare construcție existentă (punct termic), situată în Zalău, str. Dumbrava, nr. 60”***

vă rugăm să ne prezentați **oferta totală de preț pentru serviciile solicitate**, în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini publicat în SEAP.

Ofertele de preț vor fi transmise **în plic închis la Registratura Consiliului Județean Sălaj**- ofertă pentru ***Servicii de elaborare documentație tehnică, faza PAD, pentru obiectivul de investiție „Demolare construcție existentă (punct termic), situată în Zalău, str. Dumbrava, nr. 60”*** până la data de **16.12.2022 ora 10<sup>00</sup>**.

**Se va prezenta oferta de preț, pentru „Servicii de elaborare documentație tehnică, faza PAD, pentru obiectivul de investiție „Demolare construcție existentă (punct termic), situată în Zalău, str. Dumbrava, nr. 60” în lei fără TVA** în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini publicat în SEAP.

Cod de clasificare CPV: **CPV :71322000-1** Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)

Se va încheia contract de servicii conform draftului de contract anexat prezentei invitații.

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică este de **42.016,80 lei fără TVA.**

**Durata contractului** este de **2 luni** de la semnarea acestuia.

**Durata de elaborare** a documentației P.A.D. este de **2 luni** de la semnarea contractului. Contractul este valabil și produce efecte de la semnare, până la semnarea procesului verbal de recepție a documentației.

Plata serviciilor prestate în baza contractului de servicii va fi efectuată în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii însoțite de procesul verbal de predare-primire a documentațiilor și de procesul verbal de recepție și acceptare a documentațiilor tehnice.

Operatorii economici **au obligația de a prezenta oferta la Registratura Consiliului Județean Sălaj în plic închis** și aceasta va conține:

1. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (**Formular 12A**);
2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (**Formular 12B**);
3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (**Formular 12C**);
4. Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (**Formular 12 D**).
5. **Declarație pe propria răspundere prin** care să dovedești faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituțiile competente de la care puteți obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice. (**Formular 12 J**).

6. Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Operatorii economici vor prezenta **certificatul ONRC**, sau pentru ofertanții străini, document echivalent emis în țara de rezidență, (traducere autorizată în limba română). **Informațiile cuprinse în acest document trebuie să fie valabile/reale, în momentul prezentării acestuia conf. art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016.**

7. **Grafic de timp Anexa 2.**

**9. Propunerea tehnică** - în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini. Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul Caietului de sarcini.

**Nominalizarea personalului minim solicitat:**

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- CV semnat de titular, datat, actualizat la data depunerii ofertei;
- Contract de muncă/extras REVISAL/angajament sau acord de participare;
- Diplomă de studii, pentru poziția a), b);
- Documente justificative care să dovedească experiența profesională specifică solicitată: recomandări/fișa post/orice alte documente relevante din care rezultă experiența profesională specifică solicitată pentru poziția a), b);
- Autorizație ANCPI, valabilă la data depunerii ofertei, pentru topograf;
- Atestat valabil la data depunerii ofertei pentru expertul tehnic.

Personal minim obligatoriu:

- 1 coordonator de proiect** / lider de echipă / manager proiect / lider adjunct de echipă / manager adjunct de proiect/ șef de echipă / șef adjunct de echipă, cu experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract;
- 1 inginer proiectant cu specializarea construcții civile, industriale și agricole**, cu experiență în cel puțin un contract care a avut ca obiect proiectarea de lucrări de civile, industrial și agricole;
- 1 topograf autorizat ANCPI** conform Ordin 107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României 29.03.2010.
- expert tehnic atestat conform Ordinului MDRAP nr.2264/2018** – pentru domeniile: A1 - Rezistență mecanică și stabilitate pentru construcții civile, industriale, agrozootehnice; energetice; telecomunicații; miniere; edilitare și de gospodărie comunală - cu structură din beton, beton armat, zidărie, lemn.

**În elaborarea documentațiilor Proiectantul va respecta toate actele normative, reglementările, metodologiile și referințele tehnice - coduri, normative, ghiduri, regulamente, specificații tehnice, standarde, agremente tehnice în vigoare, aplicabile în vigoare emise de organisme abilitate și proiectantul are obligația de a proiecta lucrările cu specialiști atestați conform normelor tehnice în vigoare și a legislației existente în domeniu.**

**10. Propunerea financiară - (Formular 10 B) se va prezenta oferta de pret pentru serviciile solicitate in lei fără TVA pentru „Servicii de elaborare documentație tehnică, faza PAD, pentru obiectivul de investiție „Demolare construcție existentă (punct termic), situată în Zalău, str. Dumbrava, nr. 60”**

**Autoritatea Contractantă va evalua oferta depusă de operatorii economici și va transmite, operatorului economic clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire "prețul cel mai scăzut" o adresă prin care o să solicite încărcarea în catalogul electronic din SEAP a ofertei prezentate în vederea inițierii achiziției cu acesta.**

Orice solicitare de clarificări va fi transmisă Autorității Contractante la adresa e-mail

[achizitiicjs11@gmail.com](mailto:achizitiicjs11@gmail.com) / Registratura instituției noastre Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 11, cu mențiunea *În atenția Serviciului Achiziții Publice Parteneriat Public-Privat și Urmărirea Contractelor*, iar Autoritatea Contractantă va posta răspunsurile la solicitările de clarificări, precum și decizia de atribuire/anulare a achiziției prin publicare pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, respectiv [www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), la secțiunea aferentă achiziției directe având ca obiect „*Servicii de elaborare documentație tehnică, faza PAD, pentru obiectivul de investiție „Demolare construcție existentă (punct termic), situată în Zalău, str. Dumbrava, nr. 60”*”.

*Cu considerație,*

**PREȘEDINTE,  
DINU IANCU-SĂLĂJANU**

**Șef Serviciu,  
Vultur Maria**

**Consilier achiziții publice,  
Blăjan Cosmina Maria**