INFORMAŢII ŞI CONDIŢII

pentru achiziţie de lucrări de reamenajare pentru înfiinţarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă

Pentru implementarea proiectului „Educând prezentul, construim viitorul !" finanţat în Apelul SINERGII pentru VIITOR – Copii aflaţi în situaţii de risc din cadrul **Programului RO10 - "Copii şi tineri aflaţi în situaţii de risc şi iniţiative locale şi regionale pentru reducerea inegalităţilor naţionale şi pentru promovarea incluziunii sociale"** , program derulat în cadrul Mecanismului Financiar al Spaţiului Economic European (SEE), 2009-2014, conform cererii de finanţare aprobată, este necesară achiziţionarea unei firme care va executa lucrările de reparaţii, reabilitare şi amenajare a spaţiului în care va funcţiona Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viată independentă (reparaţii la pereţi, glet, lavabil, înlocuire uşa acces şi 2 uşi interioare, demontare parchet existent şi montare parchet laminat, înlocuire fainţă şi gresie, reparaţii termopane, revizie instalatii termice, electrice si sanitare, lucrări igienizare etc.) conform documentaţiei ataşate la prezenta procedură.

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

Oferta va cuprinde:

-Propunerea tehnică: Ofertantul are obligaţia să prezinte propunerea tehnică care să reflecte asumarea tuturor cerinţelor din Caietele de sarcini pe specialităţi şi a Memoriului tehnic general.

-Propunerea financiară (Formularul de ofertă însoţit de devizul estimativ, Formularele F1, F2, F3 si listele de consumuri).

-Formularele tipizate solicitate de autoritatea contractantă.

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

Nu se acceptă oferte alternative.

Procedura de achiziţie 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 părţi. Contractul intră în efectivitate după constituirea garanţiei de bună execuţie şi predarea amplasamentului.

Contractul încetează să producă efecte la data efectuării recepţiei finale.

Condiţii de plată:

Plata lucrărilor se face pe baza facturii fiscale şi situaţiilor de lucrări, după încheierea procesului verbal de recepţie la terminarea lucrărilor.

PROPUNEREA FINANCIARĂ:

Preţul 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 aceleaşi 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, preţul unitar;*
- *valoarea bunurilor/serviciilor/lucrărilor executate fără TVA, valoarea TVA şi valoarea totală;*
- *semnătura şi ştampila furnizorului.*

Pe facturi trebuie să se regăsească datele de identificare corecte, atât ale furnizorului, cât şi ale cumpărătorului, articolele din factură să fie identificabile cu cele din bugetul proiectului aprobat, TVA-ul să fie calculat corect şi 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, ştampila furnizorului etc.

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

Oferta se va depune:

la **Registratura DGASPC. Prahova**, din Ploieşti, Şos. Vestului, nr. 14-16, jud. Prahova, cod poştal 100298, etaj 1, camera 101, într-un plic (pachet) închis în mod corespunzător (sigilat) şi netransparent.

Plicul (pachetul) trebuie să fie marcat astfel:

Destinatar: ***„Autoritate contractantă: Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova"***

Titlul (obiectul achiziţiei):

„Achiziţie de lucrări de reamenajare pentru înfiinţarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viată independentă"

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

Plicul va fi însoţit de **Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1)** – în original, completată şi ştampilată.

1. Situaţia personală a participantului	
Cerinţa nr. 1	- Se va prezenta completat **Formularul nr. 2** „Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice" (atât ofertantul, cât şi terţul susţinător).
Cerinţa nr. 2	- Se va prezenta completat **Formularul nr. 3** „Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice" (atât ofertantul, cât şi terţul susţinător).
Cerinţa nr. 3	- Se va prezenta completat **Formularul nr. 4** „Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice" (atât ofertantul, cât şi terţul susţinător).
Cerinta nr. 4	-initial, se va prezenta completat **Formularul nr. 8** „Declaratie 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 in 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 activităţii profesionale	
Cerinţa nr. 1	- Se va prezenta **Certificatul constatator 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 şi/sau profesională	
Cerinta nr. 1	-Se va prezenta, în cadrul propunerii tehnice, "Declaraţie 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 competentele privind execuţia lucrărilor (autorizatii, certificate etc.).
4. Alte informaţii	
Cerinţa 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)
Cerinţa nr. 2	Se va prezenta completat **Formularul nr. 7** „Declaraţie privind neîncadrarea în prev. art. 59 din Legea nr. 98/2016" (atât ofertantul, cât şi subcontractantul / terţul susţinător) ***Persoanele cu funcţie de decizie din cadrul autorităţii contractante sunt:*** Director Executiv Călin Viorel, Director Executiv Adjunct Şindilă Mihaela, Director Executiv Adjunct Negoiţă Lorelai, Coordonator Proiect: Florea Vasilica, Responsabil financiar Crăciun Liliana, Responsabil achiziţii publice Butuceanu Veronica, Echipa de implementare a proiectului: Gliga Sorina, Stângă Elena, Responsabil Resurse Umane Gogescu Carmen.

Criteriile de calificare şi selecţie au fost stabilite în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare în domeniul achiziţiilor publice, urmărindu-se ca prin demonstrarea capacităţii juridice, financiare, tehnice şi profesionale, operatorii economici participanţi la prezenta procedură de atribuire să facă dovada că dispun de posibilitatea concretă de a îndeplini contractul şi de a rezolva eventualele dificultăţi legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câştigătoare.

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

Coordonator Proiect,
Florea Vasilica

Responsabil achiziţii publice,
Butuceanu Veronica