

ROMANIA
JUDETUL GALATI
COMUNA BRAHASESTI
PRIMARIA

Adresa : Comuna Brahasesti , judetul Galati , CP 807055 , Tel./Fax 0236867605 , Mobil 0786522437
E-mail : primariabrahamesti@yahoo.com ; Web : www.primariabrahamesti.ro

Aprobat

PRIMAR

DUMITRU MIRCEA



DOCUMENTAȚIA DESCRIPTIVĂ
afereantă achiziției de
„LUCRĂRI DE SĂPARE DE ȘANȚURI”

Noiembrie 2018

CUPRINS

- I. Fișa de date a achiziției
- II. Caietul de sarcini

I. FISA DE DATE A ACHIZIȚIEI

A. ASPECTE GENERALE

Obiectul licitației: „ Șanturi si rigole betonate pe DC 87 și Strada 24 , comuna Brăhășești , județul Galați ”

CPV: 45112100-6 Lucrări de săpare de șanturi (Rev.2)

Modalitatea de achiziție: Achiziție directă prin prospectarea pieței;

Criteriu de atribuire: 70 % pretul cel mai scazut si 30% durata de executie

Durata contractului : 3 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică: 124.646 lei fără TVA, din care Cap. 4 Cheltuieli pentru investitia de baza 123.111 lei fara TVA si Cap. 5.1 Organizare de șantier 1.535 lei fara TVA.

Autoritatea contractantă : UAT Comuna Brăhășești , Jud. Galați;

Cod fiscal : 3602000;

Adresa: județul Galați , loc. Brăhășești

Numărul de telefon și fax : 0236867605

Adresa de e-mail și website: primariabrahasesti@yahoo.com www.primariabrahasesti.ro

Persoana de contact: CHIRAC AURELIA LIANA

Accesul la această achiziție este deschis tuturor ofertanților care dețin cont în SEAP și care întrunesc condițiile de eligibilitate, indiferent de forma de organizare, naționalitate sau apartenență, conform Legii 98/2016. Cantitățile de lucrări sunt cele care vor sta la baza întocmirii ofertelor și în baza cărora se vor evalua conformitatea ofertelor înaintate.

Orice referire din cuprinsul prezentului caiet de sarcini prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

B. MODUL DE DERULARE A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE

Procesul de achiziție se va derula conform principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, cu respectarea condițiilor din prezenta documentație.

1. Etapa de ofertare

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conformă cu prevederile prezentei documentații. Ofertanții pot fi societăți comerciale românești sau străine cu capital de stat, privat sau mixt, instituții publice care să aibă înscris obiectul activității. Oferta se va întocmi în format tipărit. Oferta și documentele însoțitoare se vor transmite până la data și ora limită prevăzută la cap. 1.5 de mai jos, la sediul autorității contractante.

1.1. Documentele de înscriere – ofertantul va prezenta o adresă de înaintare a ofertei împreună cu declarațiile prevăzute la punctul 1.2. de mai jos.

1.2. Criterii de calificare:

- ✓ Ofertanții trebuie să nu se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016. În acest sens, ofertanții vor depune următoarele formulare:

- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98 / 2016 – **Formular 3**
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 și art.167 din Legea 98 / 2016 – **Formular 3**
- ✓ Ofertanții nu trebuie să se afle în situații potențial generatoare de conflict de interese, conform prevederilor art. 59 și Art. 60 din Legea 98/2016. În acest sens, ofertanții vor întocmi și depune declarația privind evitarea conflictului de interese - **Formularul 4**
- ✓ Ofertantul caruia i se va atribui contractul de achiziție publică va trebui să prezinte cel puțin până la data semnării contractului următoarele documente :
 - Certificat constatator ORC
 - Certificat de atestare fiscală buget de stat
 - Certificat de atestare fiscală buget local.
- ✓ Ofertantul desemnat câștigător va posta oferta în SEAP.

1.3. Propunerea tehnică

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul Documentației procedurii.

Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă ce să facă referire la toate activitățile ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică, așa cum acestea au fost descrise în cadrul Proiectului tehnic anexat prezentului caiet de sarcini. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și/sau cantități de lucrări incomplete.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a specificațiilor tehnice), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Ofertantul va indica **motivată**, în baza legislației aplicabile, informațiile din oferta care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. În lipsa acestei indicații motivate corespunzător se va presupune că informațiile din oferta să nu sunt confidențiale.

Propunerea tehnică se va prezenta sub forma unui program de realizare a lucrărilor în care va descrie modul în care acesta își propune să realizeze lucrările prevăzute a fi executate prin proiectul tehnic, incluzând descrieri succinte ale tuturor operațiunilor componente (metodologia de execuție), surprinzând succesiunea exactă a activităților/lucrărilor, precum și intervalele de timp în care ofertantul propune să fie executate lucrările.

Programul de realizare a lucrărilor propus trebuie să demonstreze înțelegerea prevederilor proiectului tehnic și abilitatea de a transpune progresul activităților într-un plan de lucru fezabil;

În cadrul acestui program de realizare a lucrărilor se va mai evidenția și gradul de utilizare a resurselor umane și materiale direct implicate în procesul de realizare a lucrărilor, pentru fiecare obiect/categorie de activitate în parte.

Garanția lucrărilor: min. 24 de luni de la data recepției la finalizarea lucrărilor.

1.4. Propunerea financiară

Propunerea financiară totală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă (Formular F) din secțiunea Formulare. Valabilitatea ofertei va fi de minim **60 de zile** de la data limită de depunere a ofertelor.

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- c) FORMULARELE F3 – Lista detaliată cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
- d) GRAFIC FIZIC și VALORIC de execuție a lucrărilor;
- e) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
- f) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
- g) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- h) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;

Propunerea financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de execuție, manipulare, procurare, transport, testare, punere în funcțiune inclusiv probe tehnologice, protecția mediului, protecția muncii, eventualele remedieri în perioada de garanție, taxe și servicii necesare, pentru îndeplinirea activităților propuse prin proiect precum și orice alte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea contractului conform cerințelor legale sau ale prezentei documentații de atribuire, până la recepția finală a lucrărilor.

La întocmirea listelor cu cantitățile de lucrări (F3) se vor respecta coeficienții de recapituțaii conform prevederilor legale în vigoare la data depunerii ofertei.

Propunerea financiară nu va conține cheltuieli diverse și neprevăzute.

1.5. Data și ora limită de depunere a ofertelor:

Oferta (tehnică și financiară) împreună cu documentele însoțitoare se va transmite Autorității contractante cel târziu la data de **03.12.2018 ora 15:00**, la sediul UAT Comuna Brăhășești (format tipărit și format electronic)

2. Etapa de evaluare a ofertelor

2.1. Calificarea ofertanților

Autoritatea contractantă va evalua documentele de înscriere și documentele cu privire la criteriile de calificare, în raport cu prevederile prezentei documentații. Ofertanții care îndeplinesc aceste cerințe de calificare vor trece în etapa de evaluare tehnică a ofertei.

2.2. Evaluarea tehnică a ofertelor:

Ofertele care au fost declarate admisibile, conf. pct. 2.1. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al ofertei tehnice, în raport cu cerințele caietului de sarcini din prezenta documentație.

Ofertanții care prezintă oferte tehnice conforme în raport cu prevederile caietului de sarcini vor trece în etapa de evaluare financiară a ofertelor.

2.3. Evaluare financiară a ofertelor

Ofertele care au fost declarate conform cu cerințele caietului de sarcini, conform pct. 2.3. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al acceptabilității ofertei financiare, conform următoarelor reguli:

- a) Ofertele care nu conțin toate cantitățile de lucrări vor fi respinse
- b) Ofertele care prezintă un preț total peste valoare estimată a contractului vor fi respinse
- c) Ofertele financiare trebuie să fie însoțite de toate formularele descrise la pct. 1.4 de mai sus

Doar ofertele financiare care respectă prevederile acestui capitol pot fi calificate în etapa de atribuire a contractului.

3. Atribuirea contractului

Autoritatea contractantă va întocmi clasamentul ofertelor declarate admisibile, conforme și acceptabile, în baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”, utilizând prețul total al ofertei înaintat de operatorii economici.

În baza acestui clasament, ofertantul clasat pe primul loc va fi cel căruia i se va atribui contractul de achiziție publică.

Întocmit,
Chirac Aurelia Liana



II. CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini este compus din:

1. Memoriu PTh
2. Caiete de sarcini de lucrări
3. Liste de cantități de lucrări – fără prețuri
4. Piese desenate

Aceste documente se anexează, în format electronic, prezentei documentații, în fișiere distincte.