

**„SERVICII DE CONSULTANȚĂ PRIVIND MANAGEMENTUL
IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI „REABILITARE DJ 131 – DJ
133 – DJ 137A LOT 3 – DJ 131 KM 38+621 - 54+984; DJ
133 KM 25+000 - 41+866; DJ 137A KM 0+000 - 16+000”
SMIS 115755.”**

Anunt de participare simplificat

Sectiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumire si adrese

JUDETUL HARGHITA

Cod de identificare fiscala: 4245763; Adresa: Strada: P-ta Libertatii, nr. 5; Localitatea: Miercurea-Ciuc; Cod NUTS: RO124 Harghita; Cod postal: 530140; Tara: Romania; Persoana de contact: Noémi Groza; Telefon: +40 266207720; Fax: +40 266207725; E-mail: achizitiipublice@judetulharghita.ro; Adresa internet: (URL) www.judetulharghita.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.4) Tipul autoritii contractante

Agentie/birou regional sau local

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice

Sectiunea II: Obiect

Sectiunea II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1) Titlu

„SERVICII DE CONSULTANȚĂ PRIVIND MANAGEMENTUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI „REABILITARE DJ 131 – DJ 133 – DJ 137A
LOT 3 – DJ 131 KM 38+621 - 54+984; DJ 133 KM 25+000 - 41+866; DJ 137A KM 0+000 - 16+000” SMIS 115755.”

Numar referinta: 4245763 _2021_A6_B03

II.1.2) Cod CPV principal

79411000-8 Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)

II.1.3) Tipul contractului

Servicii / Servicii in afara celor cuprinse in Anexa II

II.1.4) Descrierea succinta

Obiectul contractului îl constituie sprijinul managerial necesar în implementarea cu succes a Proiectului, prin asigurarea consultanței în domeniul managementului proiectului.

II.1.5) Valoarea totala estimate

Valoarea fara TVA: 350000; Moneda: RON

(în cazul acordurilor-cadru sau al sistemelor dinamice de achizitii – valoarea maxima totala estimata pentru întreaga durata a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii)

II.1.6) Informatii privind loturile

Contractul este împartit în loturi: Nu

Pot fi depuse oferte pentru: -

Sectiunea II.2 Descriere

II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentare

Cod CPV principal: 79411000-8 Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)

Cod CPV suplimentar: -

II.2.3) Locul de executare

Cod NUTS: RO124 Harghita

Locul principal de executare:

Sediul Consiliului Județean Harghita, Miercurea Ciuc, P-ța Libertății, nr. 5, Jud. Harghita
Sediul Consiliului Județean Harghita, Miercurea Ciuc, P-ța Libertății, nr. 5, Jud. Harghita

II.2.4) Descrierea achizitiei publice

(natura si cantitatea lucrarilor, produselor sau serviciilor sau o mentiune privind nevoile si cerintele)

Obiectul contractului îl constituie sprijinul managerial necesar în implementarea cu succes a Proiectului, prin asigurarea consultanței în domeniul managementului proiectului.

Obiectul achiziției publice de servicii îl reprezintă următoarele servicii:

- a) Realizarea Proiectului, toate atribuțiile ce decurg din: GHIDUL SOLICITANTULUI pentru: Programul Operațional Regional 2014-2020, 6.1 Stimularea mobilității regionale prin conectarea infrastructurilor rutiere regionale la infrastructura TEN –T asistență în domeniul managementului de proiect privind realizarea rezultatelor propuse și contractate;
- b) Reprezentarea Beneficiarului pentru a răspunde solicitărilor Autorității de Management și Organism Intermediar legate de derularea proiectului;
- c) Planificarea activităților pe luni (plan de lucru), cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu durate de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și evidențierea punctelor de control relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile);
- d) Pregătirea (necesită prezența unui membru din echipa de Management la sediul Beneficiarului, pe durata întocmirii dosarului, completează cererea de rambursare/plată/prefinanțare, scanează documentele aferente cererii, opisează și numerotează documentele anexate) și realizarea Cererilor de rambursare/plată/prefinanțare. Dosarul cererilor de rambursare (formular tip, copii documente justificative, etc.) se vor livra într-un exemplar plus o copie în format electronic, cu cel puțin 5 zile lucrătoare de termenul de predare al Autorității contractante respectiv introducerea în platforma MySmis opisat/numerotat conform instrucțiunilor în vigoare;
- e) Formularea și transmiterea răspunsurilor și al documentelor justificative aferente, la solicitările de clarificări transmise de către O.I. și A.M., aferente cererilor de rambursare/plată/prefinanțare deja transmise și încărcarea acestora în aplicația MySmis;
- f) Pregătirea și realizarea rapoartelor trimestriale privind progresul proiectului (Raport de progres): 1 exemplar original plus o copie în format electronic – se vor livra în primele 5 zile ale lunii pentru activitatea desfășurată în cele 3 luni de implementare anterioare și introducerea acestora în platforma MySmis;
- g) Întocmirea și transmiterea către A.M. a notificărilor, documentațiilor necesare întocmirii actelor adiționale, actualizarea graficului de implementare și de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect;
- h) Pregătirea dosarelor de achiziție publică, acte adiționale, etc (scanare, opisare, numerotare conform instrucțiunilor A.M. P.O.R., în vigoare) și încărcarea acestora în aplicația MySmis și formularea răspunsurilor și întocmirea documentației justificative în formatul și la termenul specificat în solicitările de clarificări transmise de către A.M. sau O.I., respectiv introducerea acestora în platforma MySmis;
- i) Pregătirea și realizarea altor documente: notificări, solicitări de prelungire termen (memorii justificative), realocări bugetare, grafice de implementare actualizate, anexe, declarații, documente justificative ce însoțesc cererea de rambursare/plată/prefinanțare, elaborarea documentelor de raportare financiară, verificarea cheltuielilor din bugetul proiectului respectiv introducerea acestora în platforma MySmis;
- j) Introducerea în platforma MySmis a datelor necesare pe parcursul implementării proiectului conform prevederilor Contractului de finanțare, a Instrucțiunilor (notificări, solicitări de prelungire termen, realocări bugetare, grafice de implementare actualizate, documente de rambursare/plată/prefinanțare);
- k) Acordarea suportului tehnic în elaborarea de documentelor aferente proiectului (inclusiv pregătirea documentelor care trebuiesc anexate la acestea) pentru aparatul de specialitate care face parte din U.I.P., sau al Consiliului Județean Harghita pe perioada derulării Contractului de Finanțare;
- l) Sprijinirea echipei de proiect intern în organizarea și participarea la toate activitățile și evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului, inclusiv consiliere tehnică de specialitate în implementarea, modificarea/prelungirea tuturor contractelor de achiziție publică încheiate în cadrul proiectului;
- m) Informarea imediată a Beneficiarului în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației, iar în cazul în care aceste cheltuieli sunt justificate, acordă suport tehnic de specialitate pentru identificarea resurselor financiare și procedurale pentru soluționarea acestora;
- n) Asigurarea permanentă prezenței personalului propriu la sediul Beneficiarului ori de câte ori aceasta este necesară pentru furnizarea serviciilor care fac obiectul contractului, conform Anexa nr. 1 la prezentul Caiet de sarcini;
- o) Asigurarea prezenței experților, permanent/săptămânal / lunar și trimestrial, în mod fizic sau on-line în baza graficului de activități prealabil stabilită de comun acord cu Beneficiarul, la sediul Autorității Contractante, conform Anexa nr. 1 la prezentul Caiet

de sarcini;

- p) Coordonarea, gestionarea procesului de comunicare între factorii implicați (Beneficiar, Proiectant, Constructor, Supervizor, Auditor, etc.) în implementarea proiectului, asigurarea consultanței în ceea ce privește relațiile contractuale dintre Manager de proiect și prestatorii din cadrul proiectului;
- q) Monitorizarea derulării tuturor contractelor semnate în cadrul proiectului, notificarea în scris în timp util a echipei de proiect despre necesitatea realizării unor acte adiționale, despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activităților proiectului și elaborarea de propuneri de soluționare a acestora;
- r) Acordă suport tehnic de specialitate pentru soluționarea problemelor care pot să apară ca situații neprevăzute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la condițiile contractuale de către prestatori de servicii, constructor, supervizor etc.;
- s) Soluționarea eficientă a problemelor administrative neprevăzute și comunicarea către Managerului de proiect despre acele problemele care depășesc nivelul său decizional;
- t) Asigurarea prezenței experților proprii la solicitarea Beneficiarului, cu ocazia vizitelor/controalelor de monitorizare și de verificare efectuate de Autoritatea de Management, O.I. sau de către alte structuri cu atribuții de control, verificare, audit al proiectelor cu finanțări nerambursabile.
- u) Pregătirea/coordonarea/organizarea ședințelor săptămânale și lunare de monitorizare ale contractelor din cadrul proiectului și întocmirea Minutelor ședințelor de progres pe care le arhivează într-un registru și transmite copii ale acestora către toate persoanele interesate care contribuie efectiv la progresul implementării proiectului;
- v) Pregătirea/coordonarea/organizarea ședințelor ad – hoc, având ca obiectiv de rezolvarea unor probleme specifice;
- w) Întocmirea și menținerea pistelor de audit corespunzătoare activităților și subactivităților din proiect într-un format recomandat de Autorității de Management (A.M.), Organismului Intermediar (O.I.), astfel încât să se permită posibilitatea verificării documentelor originale ale proiectului de către reprezentanții acestora;
- x) Realizarea rapoartelor de progres și raportului final, respectiv acordare de asistență de specialitate până la aprobarea acestora de către O.I. și de către Autoritatea de Management.
- y) Informarea echipei de management intern (U.I.P.) cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări/ instrucțiuni tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului;
- z) Asigurarea îndeplinirii condițiilor din contractul de finanțare;
- aa) Asigurarea suportului tehnic de specialitate Beneficiarului cu ocazia conferințelor de presă, evenimentelor cu participarea cetățenilor din comunele care fac parte din amplasamentul proiectului, conferințe în domeniul implementării proiectelor cu finanțare din fonduri structurale, evenimentelor organizate de A.M./O.I., prin realizarea materialelor suport hârtie și on-line (PPT, Prezi etc.) privind informațiile legate de prezentul proiect de finanțare;
- bb) Numerotarea, opisarea și pregătirea pentru arhivare a documentelor realizate în urma implementării proiectului până la data aprobării Raportului final de activitate și al Cererii de rambursare finală de către O.I. și A.M.

Activitățile enumerate trebuie considerate ca fiind cerințe minime, iar dacă alte activități sunt necesare în vederea realizării obiectivelor contractului, acestea vor face parte integrantă din responsabilitățile Consultantului, fără obligații financiare suplimentare.

Consultantul va îndeplini toate sarcinile de raportare ale Beneficiarului față de Organismul Intermediar, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare.

Consultantul va fi responsabil din punct de vedere tehnic și financiar față de Autoritatea Contractantă.

Notă: - toate documentele întocmite de consultant devin valabile numai cu viza Beneficiarului, corespondența cu orice instituție sau societăți comerciale se va face numai prin intermediul Beneficiarului care va viza toate aceste documente;

II.2.5) Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate – pret

Denumire factor evaluare: Experiența experților cheie

Pentru fiecare expert-cheie se acordă puncte în funcție de experiența în contracte / proiecte în care au fost implicați și în care au derulat activități similare cu cele care urmează a fi îndeplinite în viitorul contract, respectiv servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului în proiecte europene – maxim 20 puncte.

Pondere: 20%

Denumire factor evaluare: Pretul ofertei

Pondere: 80%

II.2.13) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect si/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: Da

Identificarea proiectului: Contract de finanțare nr. 1779/29.03.2018 privind acordarea finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectului intitulat "Reabilitare DJ 131 – DJ133 – DJ137A – Lot 3 – DJ 131 km 38+621 – 54+984; DJ 133 km 25+000 – 41+866; DJ 137A km 0+000 – 16+000".POR 2014-2020, Axa prioritară 6 Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții

Tip finantare: Program / Proiect

PROGRAM/PROIECT: -

Sectiunea III: Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) Conditii de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea in registrele profesionale sau comerciale

Lista si descriere succinta a conditiilor:

Operatorul Economic (Candidat individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Sustinător) sau orice persoana care este membru al consiliului/organului de administrare, de conducere sau de supervizare al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia nu trebuie sa se afle în niciuna dintre situatiile menționate la articolul 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind motivele de excludere referitoare la condamnările penale. Motivele de excludere sunt identificate în Partea III, secțiunea A din DUAE (solicitare). Operatorul Economic (Candidat individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Sustinător) nu trebuie să se afle în niciuna dintre situatiile menționate la articolul 165 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind motivele de excludere referitoare la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat. Motivele de excludere sunt identificate în Partea III, Secțiunea B din DUAE (solicitare). Operatorul Economic (Candidat individual, membru al unei asocieri, subcontractant, Sustinător de terța parte) nu trebuie sa se afle in niciuna dintre situatiile menționate la articolul 167 alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind motivele de excludere legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale. Motivele de excludere sunt identificate în Partea III, Secțiunea C din Partea DUAE (solicitare). MODALITATE DE INDEPLINIRE: Ca dovadă preliminară pentru verificarea motivelor de excludere, Operatorii Economici (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț sustinător) trebuie să prezinte o declarație pe propria răspundere completată și semnată. Declarația pe proprie răspundere este reprezentată de DUAE (răspuns).

În conformitate cu art. 167 alin (1), lit. e) din Legea nr. 98/2016, Autoritatea Contractantă exclude din participarea la procedura de atribuire orice Operator Economic care se află într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 din Legea 98/2016 și care nu poate fi remediată prin măsuri pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese în sensul celor enumerate la art. 62, alin. (3) din Legea 98/2016.

Pentru a preveni, a identifica și a remedia în mod eficient conflictele de interese care pot apărea pe parcursul derulării procedurii de atribuire, astfel încât să se evite orice denaturare a concurenței și să se asigure un tratament egal pentru toți Operatorii Economici, utoritatea Contractantă comunică în cele ce urmează numele persoanelor cu funcție de decizie în cadrul Autorității Contractante :

1. Borboly Csaba -președinte
2. Barti Tihamér – vicepreședinte
3. Bíró Barna-Botond - vicepreședinte
4. Incze Csongor – administrator public
5. Balogh Krisztina – secretarul general al județului
6. Becze István - consilier județean
7. Bíró Zsolt - consilier județean
8. Conțiu Lucian - consilier județean
9. Csillag Petru - consilier județean
10. Dávid Lajos - consilier județean
11. Dobrea Teodor-Constantin - consilier județean
12. Ferencz-Salamon Alpár László - consilier județean
13. Györgyi Attila - consilier județean
14. Hirlav Costin - consilier județean
15. Izsák Alina - consilier județean
16. Kántor Boglárka - consilier județean
17. Kolozsvári Tibor - consilier județean
18. Kolumbán Dávid - consilier județean
19. Lőrincz Árpád István - consilier județean
20. Márton Csaba - consilier județean
21. Nagy Mária-Terézia - consilier județean
22. Portik Erzsébet-Edit - consilier județean
23. Rácz Árpád - consilier județean
24. Rákosi Seiwarth Ildikó - consilier județean
25. Rákossy Botond-József - consilier județean
26. Rátz István - consilier județean
27. Sándor Barna - consilier județean
28. Sinka Arnold - consilier județean
29. Solyom László - consilier județean

30. Szentes Antal - consilier județean
31. Tókéş Lehel - consilier județean
32. Vaidoş Alexandru - consilier județean
33. György Botond- consilier județean
34. Fodor Zoltán - consilier județean

DIRECȚIA ECONOMICĂ

35. Bicăjanu Vasile – director executiv
36. Biró Emese-Erzsébet – director executiv adjunct
37. Nistor Maria Angela – consilier

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

38. Groza Noémi- șef serviciu
39. Császár Judith – consilier achizitii publice
40. György Emilia – consilier achizitii publice
41. Lakatos Zsolt - consilier achizitii publice
42. Sabău Elena Andrea - consilier achizitii publice
43. Vass Erika – consilier
44. Bartalis Tünde- consilier
45. Balázs Beáta - consilier juridic

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

46. Vágassy Alpár - director executiv
47. Munteanu Éva – consilier juridic
48. Bodó Alpár – consilier juridic
49. Antal Renáta – consilier juridic
50. Dragu Márk - Ádám- consilier juridic
51. Kovács Zsolt Péter - consilier juridic
52. Mîndrescu Alina-Gabriela - consilier juridic
53. Virágh Ferenc- consilier juridic
54. Tubák Mária-Katalin- consilier juridic

DIRECȚIA GENERALĂ PATRIMONIUL

55. Zonda Erika - Director general
56. Peli Levente - Director general adjunct
57. Csurka Lajos – Consilier
58. Molnar Zsuzsanna – Consilier
59. Barcsay Anna Maria – Consilier
60. Antal Erno – Consilier

MODALITATE DE ÎNDEPLINIRE: Operatorii Economici (Ofertant individual, membru al unei Asocierii, Subcontractant, Terț susținător) trebuie să prezinte declarația privind conflictul de interese (Formular nr. 3).

Pentru verificarea declarațiilor inițiale incluse în DUAE (ca dovezi preliminare) pentru motive de excludere, Operatorii Economici (Ofertantul individual, membru al Asocierii, Subcontractant, Terț Susținător) trebuie să furnizeze la cererea Autorității Contractante documente suport, după cum este detaliat mai jos.

Ca urmare a unei solicitări exprese din partea Autorității Contractante și înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Ofertantul (Ofertant individual sau Asocierie de Operatori Economici) clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor decalificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE (răspuns). Cerința de a prezenta documente justificative actualizate este aplicabilă tuturor Operatorilor Economici care au legătură cu Ofertantul în această procedură (Subcontractanți sau Terți susținători), dacă este cazul. Documentele suport includ, dar nu se limitează la:

i. cazier judiciar: cazierul judiciar al Operatorului Economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al Operatorului Economic sau al persoanelor care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum sunt identificate aceste persoane în Certificatul Constatator al Operatorului Economic eliberat de registrul profesional sau registrul comerțului din țara în care este stabilit Operatorul Economic);

ii. certificate de atestare fiscală și / sau alte documente justificative emise în țara în care este stabilit Operatorul Economic: certificat de atestare fiscală care indică nivelul obligațiilor bugetare datorate și restante aferente impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat, în limitele specificate de prevederile legale aplicabile (art.166din Legea nr. 98/2016); documente care demonstrează că Operatorul Economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166alin. (2), art. 167alin. (2) și art. 171 din Legea 98/2016;

iii. alte documente echivalente emise de autoritățile competente din țara în care este stabilit Operatorul Economic Potențialii Ofertanți, rezidenți în Uniunea Europeană și în țările din Spațiul Economic European (SEE), pot utiliza site-ul web al Comisiei Europene disponibil la următoarea adresă: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search> pentru a identifica documentele care urmează să fie prezentate ca documente justificative (dacă acestea sunt disponibile în țara respectivă).

Operatorii Economici vor depune versiuni sau traduceri ale documentelor suport în limba procedurii specificată în secțiunea IV.2.4) a Anunțului de Participare, respectiv în limba română.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a:

- i. solicita informații suplimentare de la respectivul Operator Economic în scopul evaluării încadrării în situațiile legate de motivele de excludere;
- ii. solicita în mod direct informații de la autoritățile competente în caz de incertitudine legată de oricare dintre motivele de excludere;
- iii. lua în considerare în timpul evaluării mecanismul de "autocorectare" descris de Operatorii Economici în cadrul DUAE (răspuns), în cazul în care acest mecanism este demonstrat prin documente justificative.

Autoritatea Contractantă va solicita o singură dată ca un Ofertant să înlocuiască un Subcontractant pentru care s-a demonstrat în urma evaluării că există motive de excludere.

Autoritatea Contractantă va solicita o singură dată ca un Ofertant să înlocuiască un Terț Susținător pentru care s-a demonstrat în urma evaluării că există motive de excludere.

Conform art. 173 alineat (1) din Legea 98/2016 operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Cerința minimă menționată mai sus referitoare la înscrierea într-un registru profesional sau comercial trebuie să fie îndeplinită de toți Operatorii Economici implicați în procedură, indiferent de rolul acestora: Ofertant (Operator Economic individual), membru al unei Asocieri, Subcontractanții nominalizați sau Terți Susținători pe care se bazează Ofertantul.

MODALITATEA DE INDEPLINIRE: Ca dovadă preliminară pentru verificarea capacității de exercitare a activității profesionale, Operatorii Economici (Ofertant individual, membru al Asocierii, Subcontractant, Terț Susținător) trebuie să prezinte o declarație pe propria răspundere completată și semnată. Declarația pe proprie răspundere este reprezentată de DUAE (răspuns).

Ca urmare a unei solicitări exprese din partea Autorității Contractante și înainte de atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Ofertantul (Ofertant individual sau Asocieri de Operatori Economici) clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE (răspuns). Cerința de a prezenta documente justificative actualizate este aplicabilă tuturor Operatorilor Economici care au legătură cu Ofertantul în această procedură (Subcontractanți sau Terți susținători), dacă este cazul.

Documentele suport actualizate trebuie să:

- i. susțină toate declarațiile incluse în DUAE (răspuns) în secțiunea/secțiunile solicitată(e)
- ii. demonstreze că:
 - a. Operatorul Economic este constituit în mod legal în țara sa de origine și nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii,
 - b. își desfășoară activitatea profesională în mod legal pe piață:
 - i. există corespondență între obiectul principal al Contractului/Acordului-cadru și activitatea economică indicată în Actul Constitutiv al operatorului Economic sub forma codului NACE (Clasificarea statistică a activităților economice în Comunitatea Europeană) pentru care sa detina autorizatie conform art. 15 din Legea nr. 395/2004 sau echivalent pentru Operatorul Economic/Operatorii Economici având rolul de Ofertant (Operator Economic individual), membru al unei Asocieri, Subcontractanții nominalizați sau Terți Susținători pe care se bazează Ofertantul.
 - ii. există corespondență între activitatea asociată rolului Operatorului Economic în cadrul procedurii și activitatea economică menționată în documentul de constituire a Operatorului Economic sub forma codului NACE (Clasificarea statistică a activităților economice în Comunitatea Europeană) pentru care sa detina autorizatie conform art. 15 din Legea nr. 395/2004 sau echivalent pentru Operatorul Economic/Operatorii Economici având rolul de Ofertant (Operator Economic individual), membru al unei Asocieri, Subcontractanții nominalizați sau Terți Susținători pe care se bazează Ofertantul.

Documentele justificative considerate adecvate pentru demonstrarea informațiilor incluse în DUAE (răspuns) pe care Operatorul Economic le poate propune Autorității Contractante includ, se limitează la:

- i. certificate eliberate de registrul profesional sau de registrul comerțului sau documente echivalente emise de autoritățile competente din țara în care este stabilit Operatorul Economic;
- ii. alte dovezi pe care Operatorul Economic le poate prezenta în conformitate cu legislația țării în care este stabilit.

Dacă este cazul, cerința de a prezenta documente justificative actualizate este aplicabilă tuturor Operatorilor Economici care au legătură cu Ofertantul în această procedură (Subcontractanți sau Terți susținători), dacă este cazul.

În orice moment pe parcursul procesului de evaluare, Autoritatea Contractantă poate solicita oricărui dintre Operatorii Economici implicați în această procedură să demonstreze cu documente justificative informațiile incluse în DUAE (răspuns), dacă acest lucru este necesar pentru a se asigura buna desfășurare a procedurii.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente în cazul în care există incertitudini în legătură cu îndeplinirea cerinței minime de calificare referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale inclusă în Anunțul de participare.

III.1.2) Situatia economica si financiara

Criteriile de selectie enuntate în documentele achizitiei: Nu

Lista si descriere succinta a criteriilor de selectie: -

III.1.3) Capacitatea tehnica si profesionala

Criteriile de selectie enuntate în documentele achizitiei: Da

Lista si descriere succinta a criteriilor de selectie:

1.) Pentru contractele de achizitie de servicii: executarea de servicii de tipul specificat

Ofertantul (Operator economic individual sau Asociere de Operatori economici) trebuie să facă dovada prestării de servicii similare în ultimii 3 ani, împliniți la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, de servicii similare celor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție.

Pentru a-și demonstra capacitatea tehnică și/sau profesională în funcție de experiență, și pentru a evita riscul de neîndeplinire a contractului din cauza lipsei capacității tehnice și profesionale, se solicită din partea ofertantului demonstrarea faptului că dispune de experiență similară în domeniu. Având în vedere că obiectul contractului, prin cerințele impuse în caietul de sarcini, presupune prestări de servicii care să atingă scopul dorit, autoritatea contractantă consideră că doar operatori economici cu experiență în domeniu, care au mai prestat servicii similare, de tipul prevăzut în caietul de sarcini pot presta serviciile ce fac obiectul prezentului contract de achiziție publică. Documentele trebuie să ateste faptul că serviciile au fost executate în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și că au fost duse la bun sfârșit, la nivelul unuia sau mai multor contracte. - Documentele justificative (nominalizate de către Ofertant în DUAE (răspuns) și care vor fi prezentate de Ofertantul aflat pe primul loc la finalizarea procesului de evaluare) considerate adecvate pentru demonstrarea informațiilor incluse în DUAE (răspuns) includ, dar nu se limitează la:

Certificari/recomandari/documente întocmite în condițiile actelor normative care reglementează recepția serviciilor, care să ateste că serviciile au fost executate în conformitate cu normele legale în domeniu și au fost duse la bun sfârșit, și din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul (autoritate ori client privat beneficiar), perioada și locul execuției serviciilor.

Orice alte dovezi nominalizate de Ofertant în DUAE (răspuns) ca documente justificative pentru declarațiile făcute în legătură cu serviciile prestate în mod corespunzător care îndeplinesc cerința minimă.

2.) Proportia de subcontractare

În cazul în care Ofertantul (Operatorul Economic individual sau Asocierea de Operatori Economici) intenționează să subcontracteze o parte din obiectul Contractului, iar Subcontractanții sunt cunoscuți la momentul depunerii Ofertei, acesta trebuie să prezinte informații despre partea pe care intenționează să o subcontracteze - Ca dovadă preliminară pentru demonstrarea îndeplinirii acestei cerințe minime de calificare, Ofertantul (Operatorul Economic individual sau Asocierea de Operatori Economici) trebuie să prezinte o declarație pe propria răspundere completată și semnată. Declarația pe proprie răspundere este reprezentată de DUAE (răspuns).

Consultați Partea II: Informații referitoare la operatorul economic, Secțiunea D: Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează și Partea IV: Criterii de selecție, Secțiunea C: Capacitatea tehnică și profesională, "Proportia de Subcontractare. Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract "

Informațiile privind partea/părțile pe care Ofertantul intenționează să le subcontracteze vor fi incluse în DUAE, împreună cu care se va depune Acordul de subcontractare.

Ofertantul trebuie să prezinte cel puțin Acordul/Acordurile de subcontractare cu Operatorul Economic/ Operatorii Economici care îndeplinește/ îndeplinesc rolul de Terț Susținător pentru demonstrarea cerinței minime referitoare la experiența profesională relevantă în ceea ce privește principalele servicii prestate în mod corespunzător.

Autoritatea Contractantă poate solicita oricărui Operator Economic implicat în procedură în orice moment pe parcursul procesului de evaluare să prezinte dovezi în legătură cu informațiile completate în DUAE (răspuns).

Secțiunea IV: Procedura

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii

Procedura simplificata

IV.1.3) Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii

IV.1.6) Informatii despre licitatie electronica

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.2) Informatii administrative

IV.2.2) Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare

Data si ora locala: 12.04.2022 15:00

IV.2.4) Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:Romana**IV.2.6) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentinta oferta**Oferta trebuie sa fie valabila pana la: 12.08.2022Durata in luni: 4**IV.2.7) Conditii de deschidere a ofertelor**Data: 12.04.2022; Ora locala: 15:00

Locul:

In SEAP**Sectiunea VI: Informatii complementare**

VI.1) Informatii privind periodicitateaAceasta achizitie este periodica: Nu

Perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: -

VI.2) Informatii privind fluxurile de lucru electroniceSe va utiliza sistemul de comenzi electronice: NuSe va accepta facturarea electronica: NuSe vor utiliza platile electronice: Nu**VI.3) Informatii suplimentare**

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să dețină/instaleze pe statia de lucru, aplicatia care permite verificarea semnăturii electronice și vizualizarea documentelor semnate electronic (disponibile pe site-urile furnizorilor de semnatura electronica).

Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.elicitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art.5 alin.(1) din HG nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale Autorității Contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016.

- Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 9

- Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificări/ informațiilor suplimentare în a 4-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.

În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, Autoritatea contractantă va solicita clarificări prin intermediul SEAP, în vederea încărcării electronice de către operatorii economici de documente care conțin noile prețuri. Solicitarea se va relua până la departajarea ofertelor.

"Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

VI.4) Proceduri de contestare**VI.4.1) Organismul de solutionare a contestatiilor****Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor**

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitatea: Bucuresti; Cod postal: 530242; Tara: Romania; Telefon: +40 213104641; Fax: +40 213104642 / +40 218900745; E-mail: office@cnsr.ro; Adresa internet: (URL) http://www.cnsr.ro;

VI.4.2) Organismul competent pentru procedurile de mediere

-

VI.4.3) Procedura de contestare**Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:**

Conform art. 8 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 101/2016

VI.4.4) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare**Consiliul Județean Harghita**

Adresa: Piata Libertatii nr. 5; Localitatea: Miercurea-Ciuc; Cod postal: 530140; Tara: Romania; Telefon: +40 266207720; Fax: +40

266207725; E-mail: achizitiipublice@judetulharghita.ro; Adresa internet: (URL) www.judetulharghita.ro;

VI.5) Data expedierii prezentului anunt

24.03.2022