

Instrucțiuni către candidați/ofertanți

Secțiunea I: Autoritatea/entitatea contractantă

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: COMUNA CIPRIAN PORUMBESCU			Număr național de înregistrare: (codul unic de înregistrare CUI) 16391789
Adresă: Str. Principală, Nr.207			
Localitate: Ciprian Porumbescu	Cod NUTS: RO215 Suceava	Cod poștal: 727125	Țară: Romania
Persoană de contact: NIMITEAN DUMITRU			Telefon: +40 0372368570
E-mail: primariaciprianporumbescusv@yahoo.com			Fax: +40 0371378692
Adresă (adrese) internet			
Adresa principală: (URL) https://www.ciprian-porumbescu.ro/index.html			
Adresa profilului cumpărătorului: www.e-licitatie.ro			

I.2) Achiziție comună

<input type="checkbox"/> Contractul implică o achiziție comună În cazul unei achiziții comune care implică diferite țări - legislația națională privind achizițiile publice în vigoare: <input type="checkbox"/> DA x NU <input type="checkbox"/> Contractul este atribuit de un organism central de achiziție <input type="checkbox"/> DA x NU

I.3) Comunicare

<input type="checkbox"/> Documentele achiziției publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: (URL) https://e-licitatie.ro/pub <input type="checkbox"/> Număr zile pana la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 18
Informații suplimentare pot fi obținute de la <input checked="" type="checkbox"/> adresa menționată mai sus <input type="checkbox"/> o altă adresă: (a se furniza o altă adresă)

I.4) Tipul autorității contractante

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Autoritate regională sau locală	<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație internațională <input checked="" type="checkbox"/> Alt tip: Unitate administrativ teritorială
--	---

I.5) Activitate principală

<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică/sectorială <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate	<input type="checkbox"/> Locuințe și facilități pentru comunitate <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input checked="" type="checkbox"/> Altă activitate: Servicii generale ale administrațiilor publice
--	---

Secțiunea II: Obiect

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu Implementarea infrastructurii TIC în cadrul proiectului: „Ciprian Prorumbescu - Comună inteligentă”	Număr de referință:
II.1.2) Cod CPV principal 72212517-6 Servicii de dezvoltare de software IT (Rev. 2) Cod CPV secundar: 48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice, 48820000-2 - Servere (Rev.2), 30232110-8 - Imprimante laser (Rev.2), 30213300-8 - Computer de birou (Rev.2), 30213100-6 – Computere portabile (Rev.2), 32232000-8 - Echipament pentru videoconferințe (Rev.2)	
II.1.3) Tipul contractului <input type="checkbox"/> Lucrări <input type="checkbox"/> Produse <input checked="" type="checkbox"/> Servicii	
II.1.4) Descriere succintă: Obiectivul prezentei proceduri de achiziție publică îl reprezintă: Implementarea infrastructurii TIC în cadrul proiectului: „Ciprian Prorumbescu - Comună inteligentă” Obiectivul general – Reformarea și digitalizarea UAT Ciprian Porumbescu pentru a răspunde în mod fundamentat și coerent nevoilor comunității locale. Obiective specifice sunt: OS.1 – Simplificarea procedurilor administrative din perspectiva front-office și back-office, prin actualizarea și extinderea soluțiilor informatice existente la nivelul aparatului administrativ al Primăriei Ciprian Porumbescu. OS.2 – Modernizarea infrastructurii hardware și software în scopul implementării optime a soluțiilor informatice de digitalizare a serviciilor publice oferite de Primăria Ciprian Porumbescu. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 18 zile. Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificări în a 11-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.	
II.1.5) Valoarea totală estimată Valoarea fără TVA: 1.598.745,28 Monedă RON	
II.1.6) Informații privind loturile Contractul este împărțit în loturi <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Nu	

II.2) Descriere

II.2.1) Titlu: Implementarea infrastructurii TIC în cadrul proiectului: „Ciprian Prorumbescu - Comună inteligentă”
II.2.2) Cod(uri) CPV suplimentar(e) Cod CPV principal 72212517-6 Servicii de dezvoltare de software IT (Rev. 2) Cod CPV secundar: 48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice, 48820000-2 - Servere (Rev.2), 30232110-8 - Imprimante laser (Rev.2), 30213300-8 - Computer de birou (Rev.2), 30213100-6 – Computere portabile (Rev.2), 32232000-8 - Echipament pentru videoconferințe (Rev.2)
II.2.3) Locul de executare: Cod NUTS: RO215 Suceava , Locul principal de executare: Comuna Ciprian Porumbescu, Județ Suceava
II.2.4) Descrierea achiziției publice: Obiectul achiziției constă în Implementarea infrastructurii TIC în cadrul proiectului: „Ciprian Porumbescu - Comună inteligentă” incluzând următoarele: 1. Platformă online: A. Front-Office: <ul style="list-style-type: none">• Platformă de servicii publice digitale:<ul style="list-style-type: none">○ Modul Contul cetățeanului – 1 buc.• Ghișeu unic digital pentru mediul de afaceri – 1 buc.• Platforma pentru comunicarea cu cetățenii și formarea inițiativelor comunitare:<ul style="list-style-type: none">○ Monitorul Oficial Local – 1 buc.○ Transparență decizională – 1 buc.○ Bugetare participativă – 1 buc.• Funcționar public virtual – ChatBot – 1 buc.• Aplicații pentru informarea cetățenilor și identificarea problemelor la nivel local, inclusiv prin soluții de tip integrare locație GPS:<ul style="list-style-type: none">○ Modul Avizier online pentru informarea cetățenilor – 1 buc.○ Modul sesizări online - hartă vizuală interactivă – 1 buc.• Plata online a taxelor și impozitelor – 1 buc.• Sistem de planificare online - site web care permite programarea online a cetățenilor la diverse ghișee APL – 1 buc. B. Back-Office: <ul style="list-style-type: none">• Sistem de înregistrare și emitere a documentelor - permite înregistrarea și emiterea documentelor online, semnături electronice, etc:

- Managementul documentelor: Registratură, Flux documente, Arhivare – 1 buc
- Posibilitatea de a face livestreaming (pentru ședințele de consiliu local sau alte evenimente) – 1 buc.
- Servicii „Cloud” -platforma cloud online pentru utilizare de către administrația publică – 1 buc.

2. Echipamente și licențe:

- Server pentru sistemul informatic securizat – 1 buc.
- Server de fisiere de tip NAS pentru sistemul informatic securizat de arhivare electronica istorica si Backup – 1 buc.
- Sistem de calcul informatic AIO AII in One – 11 buc.
- Laptop - 4 buc.
- Multifuncțional laser Monocrom A4 – 11 buc.
- Multifuncțional laser color A3 – 2 buc.
- Tabletă portabilă – 1 buc.
- Imprimantă mobilă – 1 buc.
- Sistem videoconferința – 1 buc.
- Ecran interactiv – 1 buc.
- Aer condiționat – 1 buc.

Termen de implementare: 6 luni

II.2.5) Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate-preț”, prin care va fi determinată oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. Factorii de evaluare însumează un procent de 100% ce reprezintă punctajul maxim de 100 de puncte care sunt repartizate astfel:

- Propunerea **financiară** reprezintă **40% - punctaj maxim 40 de puncte**
- Propunerea **tehnică** reprezintă **60% - punctaj maxim 60 de puncte**

Oferta care va fi declarată câștigătoare este oferta care va obține cel mai mare punctaj total din clasamentul ofertelor întocmit prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, cu punctaj egal, autoritatea contractantă solicită ofertanților respectivi o nouă ofertă financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă ofertă va obține punctajul maxim.

Punctajul total obținut de ofertă se calculează pe baza următoarei formule:

Punctaj total (oferta n) = Punctaj financiar + Punctaj tehnic

Factorii de evaluare propuși sunt:

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim
1.	P1 - Propunerea tehnică	60
1.1	Experiența profesională a experților cheie	24
1.2	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului	5
1.3.	Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologica a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată	5
1.4.	Durata de viață estimată și consumul energetic anual	8
1.5.	Amprenta totală de carbon (ciclul de viață complet) pentru laptop	8
1.6.	Achiziții publice verzi – Consum de energie	10
2.	P2 - Propunere financiară	40
2.1	Prețul Ofertei	40
Total		100

$P_{total} = P1 + P2$

Denumire Factor de evaluare	Descriere	Punctaj maxim
P1 - Propunerea tehnică		60
1.1. Experiența profesională a experților cheie	Componentă tehnică	
a) Experiența managerului de proiect concretizată în numărul de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract	În vederea demonstrării implicării persoanei propuse în calitate de manager de proiect în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.	4
Punctajul se va acorda astfel: 1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie); 2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct; 3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct; 4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de manager de proiect într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;		
b) Experiența expertului de tip Business Intelligence , concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract	În vederea demonstrării implicării persoanei propuse în calitate de expert implementare aplicații software de tip Business Intelligence în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei soluții si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.	4

<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de peste 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert de tip Business Intelligence într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;</p>		
<p>c) Experiența expertului dezvoltare software, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert în dezvoltare software în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	<p>4</p>
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert dezvoltare software într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;</p>		
<p>d) Experiența expertului în implementare și testare software, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert în implementare și testare software în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	<p>4</p>
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert în implementare și testare software într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;</p>		
<p>e) Experiența expertului în securitatea informatiei, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert securitatea informatiei în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	<p>4</p>
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert securitatea informatiei într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;</p>		
<p>f) Experiența expertului în testare securitate, concretizată în nr. de proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic în care a îndeplinit aceleași tip de activități ca cele pe care urmează să îndeplinească în viitorul contract.</p>	<p>În vederea demonstrării implicării persoanelor propuse în calitate de expert testare securitate în proiecte/contracte de dezvoltare software si/ sau implementare a unei solutii si/ sau sistem informatic, ofertantul va prezenta recomandare de la beneficiarul respectivelor servicii, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare din care să rezulte: durata angajamentului, funcția îndeplinită și domeniul serviciilor prestate.</p>	<p>4</p>
<p>Punctajul se va acorda astfel (pentru fiecare persoană):</p> <p>1) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 1 proiect/contract se acordă 0 pct (condiție obligatorie);</p> <p>2) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 2 proiecte/contracte se acordă 1 pct;</p> <p>3) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 4 proiecte/contracte se acordă 2 pct;</p> <p>4) pentru experienta constand în implicarea în calitate de expert testare securitate într-un nr. de 6 proiecte/contracte se acordă 4 pct;</p>		
<p>1.2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului</p>	<p>Componentă tehnică</p>	<p>5</p>
<p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 1 pct. Ofertantul nu a inteles pe deplin relatia dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute în contextul descris în Caietul de sarcini, intrucat:</p> <p>1. abordarea nu include metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respective;</p> <p>2. abordarea propusa și metodologia prezentata arata un nivel limitat de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor solicitate prin Caietul de sarcini;</p> <p>3. abordarea propusa și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune sa obtina rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/sa realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini;</p>		
<p>2) Adecvat -- se acordă 3 pct. Ofertantul are un nivel adecvat al mtelegerii relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmeaza a fi obtinute în contextul descris în Caietul de sarcini, intrucat:</p> <p>1. abordarea se bazeaza partial pe metodologii, metode si/sau instrumente testate, recunoscute;</p> <p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata arata un nivel corespunzator de intelegere a contextului serviciilor si a specificului activitatilor</p>		

<p>solicitate prin Caietul de sarcini;</p> <p>3. metodologia prezentata nu include modalitati de imbunatatire a rezultatelor sau a activitatilor si nu utilizeaza cele mai noi tehnici si instrumente sau metode recunoscute in domeniul/disciplina respectiva;</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 5 pct.</p> <p>Ofertantul are o excelenta intelegere a relatiei dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate si rezultatele ce urmeaza a fi obtinute in contextul descris in Caietul de sarcini, intrucat:</p> <p>1. abordarea propusa si metodologia prezentata pentru realizarea activitatilor din Caietul de sarcini este prezentata in detaliu si se bazeaza in mare masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate recunoscute;</p> <p>2. abordarea propusa si metodologia prezentata sunt adaptate la specificul Contractului;</p> <p>3. aspectele importante sunt abordate intr-un mod inovator si eficient: in cadrul propunerii tehnice se detaliaza modalitati de imbunatatire a rezultatelor si a nivelului calitativ asociat pnn utilizarea de modalitati efective de realizare a activitatii profesionale si cunostinte/informatii de data recenta in domeniu.</p>		
<p>1.3. Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologica a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia prezentată</p>	<p>Componentă tehnică</p>	<p>5</p>
<p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 1 pct.</p> <p>1. Corelarea - logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este stabilita intr-un mod foarte putin adecvat prin raportare la modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</p> <p>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt in mica masura corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire);</p> <p>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele si rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatilor;</p> <p>4. Exista neconcordante minore intre calendarul activitatilor, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activitatilor si metodologia propusa.</p> <p>2) Adecvat - se acordă 3 pct.</p> <p>1. Corelarea - logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este stabilita cu deviatii minore prin raportare la modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</p> <p>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire)</p> <p>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatilor;</p> <p>4. Exista un grad de detaliere corespunzator, care faciliteaza intelegerea planului de lucru propus si utilizarea sa in monitorizarea activitatii in cadrul Contractului;</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 5 pct.</p> <p>1. Corelarea logica si cronologica a activitatilor in planul de lucru este foarte bine stabilita prin raportare la metodologia propusa;</p> <p>2. Durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt in totalitate corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date de intrare, date de iesire);</p> <p>3. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la rezultatele si rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini si modalitatea efectiva de realizare a activitatii;</p> <p>4. Exista un grad de detaliere corespunzator, care faciliteaza intelegerea planului de lucru propus si utilizarea sa in monitorizarea activitatii in cadrul Contractului;</p>		
<p>1.4. Durata de viață estimată și consumul energetic anual</p>	<p>Componentă tehnică</p> <p>Se urmărește selectarea unor echipamente de tip laptop eficiente și sustenabile, care să asigure o perioadă de utilizare cât mai îndelungată și un consum energetic redus. Performanța ofertelor va fi evaluată în baza declarațiilor producătorului și/sau certificatelor tehnice prezentate.</p>	<p>8</p>
<p>Punctajul se va acorda astfel:</p> <p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 2 pct. Produsul de tip laptop are o durată de viață estimată de sub 4 ani sau un consum anual de energie de peste 30 kWh/an.</p> <p>2) Adecvat - se acordă 4 pct. Produsul de tip laptop are o durată de viață estimată de minimum 4 ani, dar consumul anual de energie este de până la 30 kWh/an.</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 8 pct. Produsul de tip laptop are o durată de viață estimată de minimum 4 ani și un consum anual de energie de maximum 25 kWh/an</p>		
<p>1.5. Amprenta totală de carbon (ciclul de viață complet) pentru laptop</p>	<p>Componentă tehnică</p> <p>Se evaluează nivelul de sustenabilitate al echipamentelor de tip laptop prin prisma amprentei de carbon totale (exprimată în kg CO₂e), calculate pe întreg ciclul de viață al produsului: producție, transport, utilizare și eliminare/reciclare.</p> <p>Punctajul se acordă invers proporțional cu valoarea totală a amprenteii de carbon – cu cât valoarea este mai mică, cu atât punctajul este mai mare.</p>	<p>8</p>
<p>Punctajul se va acorda în funcție de valoarea amprenteii totale de carbon (kg CO₂e) pe întreg ciclul de viață, astfel:</p> <p>1) Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - se acordă 2 pct. Valoarea amprenteii totale de carbon (kg CO₂e) pe întreg ciclul de viață al laptopului este > 150 kg CO₂e.</p> <p>2) Adecvat - se acordă 4 pct. Valoarea amprenteii totale de carbon (kg CO₂e) pe întreg ciclul de viață al laptopului este între 130–150 kg CO₂e.</p> <p>3) Foarte bine / Exceptional - se acordă 8 pct. Valoarea amprenteii totale de carbon (kg CO₂e) pe întreg ciclul de viață al laptopului este ≤ 129 kg CO₂e.</p>		
<p>1.6. Achiziții publice verzi – Consum de energie</p>	<p>Componentă tehnică</p> <p>Acest factor de evaluare urmărește promovarea eficienței energetice prin încurajarea ofertării unor laptopuri cu consum redus de energie, contribuind astfel la reducerea impactului asupra mediului și la susținerea achizițiilor publice verzi. Laptopurile ofertate trebuie să respecte cerințele unui standard internațional recunoscut pentru eficiență energetică, precum</p>	<p>10</p>

	ENERGY STAR sau un echivalent, care impune un consum optim de energie în condiții de utilizare redusă. Produsele trebuie să fie însoțite de certificări corespunzătoare, care să ateste conformitatea cu cerințele de eficiență energetică aplicabile. <i>Notă: Punctajul total aferent acestui factor se va calcula prin însumarea punctajelor obținute la cele două subcriterii prezentate mai sus. Punctajul maxim care poate fi acordat este de 10 puncte.</i>	
Punctajul se va acorda astfel: 1. Consum de energie în mod repaus (Standby Mode) Se va analiza consumul de energie al laptopului în starea de repaus (standby), adică atunci când este pornit, dar inactiv. Punctajul se va acorda astfel: - Pentru un consum de 2,0 W, se acordă 1 punct ; - Pentru un consum de 1,5 W, se acordă 3 puncte ; - Pentru un consum de 1,0 W, se acordă 5 puncte . 2. Consum de energie în mod oprit (Off Mode) Se va analiza consumul energetic al laptopului atunci când este complet oprit, dar conectat la sursa de alimentare. Punctajul se va acorda astfel: - Pentru un consum de 0,7 W, se acordă 1 punct ; - Pentru un consum de 0,5 W, se acordă 3 puncte ; - Pentru un consum de 0,3 W, se acordă 5 puncte .		
P2 - Propunere financiară		40
2.1 Prețul Ofertei	Componenta financiară	40
Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț Minim Ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{Punctaj Maxim Alocat}$		
II.2.6) Valoarea estimată		
Valoarea fără TVA 1.598.745,28 Monedă RON		
II.2.7) Durata contractului, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții:		
Durata în luni:3 Contractul se reînnoiește <input type="radio"/> da <input checked="" type="radio"/> nu Descrierea reînnoirilor:-		
II.2.10) Informații privind variantele		
Vor fi acceptate variante <input type="radio"/> da <input checked="" type="radio"/> nu		
II.2.11) Informații privind opțiunile		
Opțiuni <input type="radio"/> da <input checked="" type="radio"/> nu		
II.2.12) Informații privind cataloagele electronice		
<input type="checkbox"/> Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic - nu		
II.2.13) Informații despre fondurile Uniunii Europene		
Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene <input checked="" type="radio"/> da <input type="radio"/> nu		
Identificarea proiectului: Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta 10 Fondul Local, în cadrul apelului de proiecte „I.1.2 Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructurii TIC (sisteme inteligente de management urban/local)”, Contract de finanțare Nr. 145104/21.12.2022, Cod Proiect C10-I1.2-185		
II.2.14) Informații suplimentare:		
Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) C10		

II.3) Ajustarea prețului contractului

II.3.1) Ajustarea prețului contractului <input type="radio"/> da <input checked="" type="radio"/> nu

Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III.1) Condiții de participare

III.1.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, inclusiv cerințele privind înscrierea în registrele profesionale sau comerciale

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

Cerinta 1. Neincadrarea in situatiile de excludere prevazute la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016.

Ofertantul (individual / asociere) nu trebuie sa se afle in situatiile de excludere prevazute in Legea 98/2016 - art. 164, 165 si 167. De asemenea, conform cu prevederile art. 170 si Art. 183 din Legea 98/2016 - subcontractantii si tertii sustinatori declarati in cadrul ofertei nu trebuie sa se afle in situatiile de excludere prevazute de art. 164, 165 si 167 din Legea 98/2016

Modalitatea de îndeplinire:

Se va completa DUAЕ în conformitate cu art. 193 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 202 din Legea 98/2016.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității/entității contractante doar ofertantului clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor sunt:

- certificate constatatoare privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal iar pentru sediile secundare/punctele de lucru o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate;

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

- alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Cerinta 2: Neincadrarea in situatiile de incompatibilitate si conflict de interese prevazute de art. 59-60 din Legea 98/2016.

Ofertantul (individual / asociere) nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute de art. 59-60 din Legea 98 / 2016. De asemenea, conform prevederilor art. 170 si 183 din Legea 98/2016 - subcontractantii si tertii sustinatori declarati in cadrul ofertei, nu trebuie sa se afle in situatiile prevazute de art. 59-60 din Legea 98/2016.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii trebuie sa respecte Regulile de evitare a conflictului de interese prevazute la art 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertantii, tertii susținători si subcontractantii vor completa DUAЕ în conformitate cu art. 193 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 202 din Legea 98/2016.

Persoanele cu functii de decizie in cadrul Autoritatii Contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: Nimițean Dumitru – Primar; Hancen Ciprian Ionuț – Viceprimar; Covrig Rîuleț Constantin – Secretar general; Rusu Elena = Inspector superior-Contabil; Părău Elisabeta – Consilier superior-Operator rol; Bârleanu Mariuța – Consilier superior-asistență socială; Oniga Viorica – Consilier superior-asistență socială; Corlașan Dan Constantin – Consilier principal-Urbanism; Terteș Ioan Bogdan – Consilier local; Hîncean Dumitru – Consilier local; Buta Gheorghe – Consilier local; Jauca Ion – Consilier local; Jauca Filuț – Consilier local; Botușan Dumitru – Consilier local; Corsei Andreea – Consilier local; Hânceanu Marioara Angela – Consilier local; Jauca Gabriel Costel – Consilier local; Botușan Constantin – Consilier local.

Odata cu depunerea DUAЕ, ofertantii vor prezenta acordul de asociere (dupa caz), acordul de subcontractare (dupa caz) si angajamentul privind tertul sustinator (dupa caz).

Cerința nr. 3 Informatii privind beneficiarul real

Ofertantul este obligat sa furnizeze o lista detaliata a beneficiarilor reali ai companiei sau entitatii sale. Aceasta lista trebuie sa cuprinda informatii complete despre fiecare beneficiar real, inclusiv numele complet, datele de contact, pozitia detinuta in companie si cota de participare la beneficiile sau la actiunile entitatii. De asemenea, ofertantul trebuie sa ofere dovezi solide care sa ateste ca informatiile furnizate sunt exacte si ca beneficiarii reali mentionati sunt singurii beneficiari ai companiei sau entitatii respective.

Precizari:

In etapa de verificare a documentelor suport DUAЕ, informatiile furnizate trebuie sa se confirme cu datele oficiale ale Registrului Comertului sau ale altor institutii abilitate sa prelucreze asemenea informatii.

Modalitate de îndeplinire - Prezentare odata cu DUAЕ a listei detaliata a beneficiarilor reali ai companiei sau entitatii sale, urmand ca la solicitarea autoritatii contractante, ofertantul clasat pe primul loc dupa finalizarea evaluării ofertelor, sa prezinte documentul justificativ care contine informatiile cu privire la beneficiarul real odata cu documentele suport / dovezile aferente informatiilor din DUAЕ.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Cerința nr. 1

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii în țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului. Informațiile trebuie să fie reale și actuale la data prezentării lor.

Modalitate de îndeplinire - Prezentare DUAE urmând ca la solicitarea autorității contractante, ofertantul clasat pe primul loc după finalizarea evaluării ofertelor, să prezinte documentele justificative respectiv:

A. Pentru persoane fizice/juridice române: Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, care să conțină informații valabile la data prezentării acestuia.

B. Pentru persoane fizice/juridice străine:

b.1.) documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. (documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea autorizată în limba română), se va verifica prin accesarea <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>

b.2.) Prezentarea Certificatului de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație valabilă pentru anul calendaristic în curs

Nota: Dovada înregistrării și corespondența activităților principale / secundare raportat la obiectul achiziției / respectiv părți executate integral din contract - se vor prezenta obligatoriu și de către subcontractanți conform prevederilor art. 174 din Legea 98/2016, precum și terții susținători - în condițiile susținerii ofertantului cu experiența lor similară.

Modalitate de îndeplinire: Se prezintă inițial DUAE, ofertantul menționând la nivelul DUAE modul de îndeplinire a cerinței, ulterior după finalizarea etapei intermediare de evaluare, ofertantul clasat pe primul loc va prezenta la solicitarea autorității contractante documente care confirmă informațiile prezentate la nivelul DUAE.

III.1.2) Situația economică și financiară

Operatorul economic trebuie să prezinte media cifrei de afaceri globale pe ultimii 3 ani, financiari încheiați, respectiv 2022, 2023 și 2024 de minimum **1.500.000,00 lei**

Modalitatea de îndeplinire: Se va completa DUAE, de către ofertanți, asociați și terți susținători urmând ca entitatea contractantă să solicite, doar ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, prezentarea situațiilor financiare anuale pentru anii 2022, 2023 și 2024 întocmite potrivit reglementărilor contabile aplicabile în baza legii contabilității nr. 82/1991 sau alte documente. În cazul în care mai mulți operatori economici depun o ofertă comună, pentru demonstrarea capacității economice și financiare se vor lua în considerare resursele tuturor membrilor grupului. Pentru ofertanții nerezidenți, se vor prezenta situațiile financiare anuale (pentru anii, 2022, 2023 și 2024) întocmite potrivit reglementărilor contabile din țara de rezidență, însoțite de raportul auditorului financiar. Documentele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Pentru calculul echivalenței se va aplica cursul mediu anual lei/valută comunicat de BNR, pentru fiecare an în parte..

III.1.3) Capacitatea tehnică și profesională

Cerința nr. 1

Experiența similară:

a) Se va completa DUAE conform art. 173 din Legea nr. 98/2016, de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin selectarea la nivelul formularului DUAE "indicatia globală pentru toate criteriile de selecție". Operatorul economic va răspunde prin răspuns afirmativ (alegere opțiune - Da) sau negativ (alegere opțiune - Nu) cu privire la îndeplinirea criteriilor impuse.

b) Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor:

- certificate/documente care să confirme prestarea serviciilor similare respective (recomandări, acceptanțe, documente constatatoare, procese verbale de recepție, contracte etc.), alte documente edificatoare, după caz. Documentele trebuie să cuprindă cel puțin numele beneficiarului, obiectul contractului, valoarea, perioada de livrare din cadrul contractului.

Pentru demonstrarea experienței similare se vor prezenta documente așa cum au fost precizate mai sus, din care să rezulte că au fost furnizate și recepționate produse similare obiectului procedurii de achiziție în baza a maxim trei contracte a căror valoare cumulată să fie de minim 1.500.000,00 lei fără TVA.

c) În cazul depunerii unei oferte comune, DUAE va fi completat de către fiecare operator economic în parte. Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art.182 din Legea nr.98/2016.

Modalitate de îndeplinire: Se va completa DUAE conform art. 173 din Legea nr. 98/2016, de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin selectarea la nivelul formularului DUAE "indicatia globală pentru toate criteriile de selecție". Operatorul economic va răspunde prin răspuns afirmativ (alegere opțiune - Da) sau negativ (alegere opțiune - Nu) cu privire la îndeplinirea criteriilor impuse.

Prin angajamentul ferm, tertul/terții se va/vor angaja ca va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a tertului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/acestia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

d) În cazul participării cu oferta în asociere cerințele minime de calificare privind experiența similară pot fi îndeplinite prin cumul de către asociați.

Cerința nr.2

Subcontractare

Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși (se va completa – Formularul - Acordul de subcontractare).

În cazul unei asocieri se va prezenta Formularul - Acord de asociere, în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.

Liderul asocierii va fi autorizat să își asume angajamente și va primi instrucțiuni pentru executarea contractului.

Modalitate de îndeplinire: În DUAЕ completat de ofertant se vor include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți.
În cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/ subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta câte un formular DUAЕ separate pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completat și semnat în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia.
Odată cu depunerea DUAЕ se va prezenta Formularul - Acordul de subcontractare, urmând ca documentele justificative care probează cele asumate în acorduri să fie solicitate doar ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.
În cazul depunerii unei oferte comune, DUAЕ va fi completat de către fiecare operator economic în parte.
Odata cu depunerea DUAЕ se va prezenta Formularul - Acordul de asociere, urmând ca documentele justificative care probează cele asumate în acord să fie solicitate doar ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.

I. Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului: *Nu este cazul*

III.1.5) Informații privind contractele rezervate - *Nu*

III.1.6) Depozite valorice și garanții solicitate:

III.1.6.a) Garanție de participare:

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de 15.987,00 lei. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 154, alin.4 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Instituțiile de credit din România vor fi interpretate, conform prevederilor art. 3 din OUG nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv **5 luni** la data limită de depunere a ofertei stabilită prin anunțul de participare publicat în SEAP.

Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se transmite în SEAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor;

Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității/entității contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul RO65TREZ5915006XXX000173 deschis la Trezoreria Municipiului Suceava. Documentul de plată va fi încărcat în SEAP, semnat cu semnătură electronică, până la data limită de depunere a ofertelor.

III.1.6.b) Garanția de bună execuție:

Cuantumul Garanției de Bună Execuție a contractului în procent de 5% din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică. Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată.

Garanția de bună execuție se va supune prevederilor art. 154 alin (4) din Legea 98/2016 coroborate cu cele ale art. 154² alin. (1) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016.

III.1.9) Legislația aplicabilă:

„a) Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

b) Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016 cu modificările și completările ulterioare;

c) WWW.ANAP.GOV.RO

d) HG - 395/2016 cu modificările și completările ulterioare

III.2) Condiții referitoare la contract

III.2.1) Informații privind o anumită profesie

Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii - **NU**

III.2.2) Condiții de executare a contractului:

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului - **Nu**

Secțiunea IV: Procedură

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii

Licitație deschisă

IV.1.3) Informații privind acordul-cadru sau un sistem dinamic de achiziții

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achiziții publice
IV.1.6 Informații despre licitația electronică <input type="checkbox"/> Se va organiza o licitație electronică : Nu
IV.1.8) Informații despre Acordul privind achizițiile publice/sectoriale (AAP) Achiziția intră sub incidența Acordului privind achizițiile publice/sectoriale <input type="radio"/> da <input checked="" type="radio"/> nu

IV.2) Informații administrative

IV.2.1) Publicarea anterioară privind această procedură - Nu
IV.2.4) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: ROMANA
IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta Durata în luni: 3 (de la termenul-limită de primire a ofertelor)
<p>IV.4) Prezentarea ofertei</p> <p>Oferta trebuie transmisă exclusiv prin mijloace electronice în SEAP. Toate documentele ce compun oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic.</p> <p>În acest sens operatorii economici trebuie să fie înregistrați în SEAP ca ofertanți. La accesarea documentației de atribuire via: https://e-licitatie.ro/pub potențialii ofertanți sunt invitați să examineze toate documentele și să notifice autorității contractante eventualele conflicte, erori, discrepanțe etc. sau să solicite clarificările care sunt considerate necesare utilizând coordonatele persoanei (persoanelor) de contact menționate mai sus.</p> <p>A. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p> <p>Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>Propunerea tehnică va respecta următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ofertantul va prezenta o singură ofertă, care va respecta cerințele din Caietul de sarcini. 2. Propunerea va fi structurată conform solicitărilor din Caietul de sarcini, care sunt considerate minime și obligatorii. 3. Ofertantul va demonstra conformitatea produselor oferite cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini. 4. Detalierea modului în care cerințele funcționale și tehnice din Caietul de sarcini vor fi îndeplinite, formular propunere tehnică (Formular nr. 12). 5. Ofertantul va descrie modul în care produsele software, echipamentele și componentele propuse răspund cerințelor tehnice. Acesta va specifica identificatorii producătorilor, numărul de echipamente oferite, configurațiile și opțiunile acestora. Se vor accepta doar echipamente noi. 6. Lista licențelor propuse va fi detaliată, incluzând informații precum numele licenței, ediția, producătorul, cantitatea și unitățile de licențiere, precum și corelarea acestora cu cerințele din Caietul de sarcini. Licențele oferite vor fi cele mai recente versiuni lansate de producători. 7. Detalierea respectării specificațiilor tehnice ale produselor software și hardware, inclusiv fișe tehnice și documente oficiale care atestă conformitatea cu cerințele Caietului de sarcini. 8. Planul de implementare al proiectului va include etapele, durata, succesiunea activităților și jaloanele proiectului, în conformitate cu metodologia de management de proiect. 9. Descrierea metodologiei de implementare a fluxurilor de lucru, care va fi de tip prototip iterativ și va respecta standardele internaționale. 10. Graficul de implementare va fi prezentat sub forma unui grafic Gantt, care va include activitățile necesare pentru implementarea cu succes a proiectului, resursele implicate și etapele de livrare. 11. Detalierea organizației și personalului implicat în proiect. 12. Orice alte informații relevante pentru evaluarea propunerii tehnice. 13. Formular 1 - Model de instrument de garantare pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică; 14. Formular 2 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese art. 59-60 din Legea nr. 98/2016; 15. Formular 3 – Declarație privind conformitatea propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini; 16. Formular 5 – Imputernicire din partea reprezentantului legal pentru persoana care deține semnatura electronică; 17. Formular 9 – Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă; 18. Formular 10 – Conștientământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal; 19. Ofertanții trebuie să respecte principiul DNSH („Do no significant harm” - „A nu aduce prejudicii asupra mediului”). Ofertanții vor prezenta modalitatea prin care se vor respecta principiile DNSH - se va completa Anexa – Lista de verificare a respectării principiilor DNSH (Formular 11); 20. Modelul de contract însoțit/Declarație de acceptare a clauzelor contractuale. <p>Propunerea tehnică va fi redactată în limba română, iar ofertantul va face dovada conformității serviciilor și produselor cu cerințele din Caietul de sarcini. Toate cerințele trebuie abordate în detaliu în matricea de conformitate, demonstrând soluțiile propuse și includerea materialelor tehnice și a capturilor de ecran din aplicația oferită. Nerespectarea oricărei cerințe va duce la descalificarea ofertei.</p> <p>Formular de propunere tehnică (Formular 12) va include cel puțin următoarele informații: Arhitectura soluției propuse va fi detaliată, incluzând cel puțin informațiile referitoare la licențele software propuse (denumire, ediție/versionare, cantități), precum și detalii despre echipamentele hardware, cum ar fi producătorul și modelul acestora. Vor fi incluse toate componentele necesare soluției propuse, demonstrându-se conformitatea acestora cu cerințele Caietului de sarcini. În absența acestei conformități, oferta va fi considerată neconformă. Vor fi acceptate doar ofertele care îndeplinesc integral cerințele din Caietul de sarcini; nu vor fi acceptate oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.</p>

Oferta va fi depusă într-un format electronic care să permită copierea textului. Nerespectarea oricărei cerințe va conduce automat la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Specificațiile tehnice care fac referire la un anumit tip de origine, sursă, procedeu, marcă, brevet de invenție sau licență de fabricație sunt menționate exclusiv pentru a facilita identificarea produsului, fără a favoriza sau elimina anumiți operatori economici sau produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”.

Propunerea tehnică se va prezenta și redacta de către ofertanți în limba română.

Propunerea tehnică trebuie să răspundă la toate cerințele menționate în caietul de sarcini.

Cerințele descrise în caiet de sarcini sunt minime și obligatorii, fiecare ofertant trebuie să descrie detaliat și complet, în propunerea tehnică, pentru fiecare cerință în parte, modalitatea concretă în care soluția propusă îndeplinește cerințele minime obligatorii. Nerespectarea oricărei cerințe din prezentul caiet de sarcini atrage după sine descalificarea ofertei. Nu sunt acceptate ca răspunsuri conforme, răspunsurile de tip DA sau NU.

Se acceptă doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

Nerespectarea oricăreia dintre cerințe va conduce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea sau echivalent.

B. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată distinct și va conține prețurile unitare pentru fiecare echipament, produs software sau serviciu inclus în propunerea tehnică.

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

1. Formular 4 – Formular de ofertă; lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. Anexa nr. 1 la Formularul 4

Propunerea financiară va include toate cheltuielile legate de implementarea contractului care pot fi incidente până la recepția finală.

Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

- a) în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

C. Modul de prezentare a ofertei

Ofertanții trebuie să transmită oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea ofertelor specificate în anunțul de participare.

Riscurile depunerii ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către ofertant. Autoritatea/entitatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor, după cum este acesta specificat în anunțul de participare corespunzător acestei proceduri.

Pentru transmiterea ofertei în SEAP documentele care compun oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură ofertanții pot depune oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <https://e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în manualul de utilizare.

a) Documentele solicitate de la potențialii ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) DUAE (răspuns) pentru toți operatorii economici implicați în procedură (ofertant individual, membru al unei asocieri, subcontractant, terț susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 4) Împuternicire din partea fiecărui membru al asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 5) Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
- 6) Angajament al terțului susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
- 7) Acordul de subcontractare/acordurile de subcontractare pentru subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii ofertei [*dacă este cazul*];

b) Documentele solicitate de la potențialii ofertanți privind propunerea tehnică sunt:

- 1) Propunerea tehnică;
- 2) Alte documente stabilite prin documentația de atribuire (ex clauze contractuale însușite).

c) Documentele solicitate de la potențialii ofertanți privind propunerea financiară sunt:

- 1) Propunerea financiară;

În cazul în care ofertantul este un operator economic individual și reprezentantul care semnează oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte operatorul economic pentru scopul acestei proceduri, ofertantul va prezenta o împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei asocieri, împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al asocierii, inclusiv a liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai ofertei să implice ofertantul (în calitate de asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Retragerea, înlocuirea și modificarea ofertelor

Sistemul electronic de achiziții publice oferă operatorilor economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica oferta înainte de termenul limită pentru primirea ofertelor stabilit în anunțul de participare.

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și autoritatea/entitatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui oferta înainte de termenul-limită pentru primirea ofertelor, stabilit în anunțul de participare.

În această situație, un ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al ofertantului (dacă este cazul, ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de oferta care înlocuiește sau modifică oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea ofertelor, așa cum este indicat în anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE". Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă ofertanților.

Nicio ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică/sectorială, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumpția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidenta motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității/entității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

Secțiunea VI: Informații complementare

VI.1) Informații privind periodicitatea

Această achiziție este periodică da nu

Perioadele estimate de depunere a anunțurilor viitoare: -

VI.2) Informații privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice - **Nu**

Se va accepta facturarea electronică - **Da**

Se vor utiliza plățile electronice - **Nu**

VI.3) Informații suplimentare

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea/entitatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai avantajoasă.

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătura electronică).

Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare.

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 H.G. 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 precum și cele de la art. 103 (2) din HG. 395/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

Comisia de evaluare va analiza DUAE în corelație cu cerințele stabilite prin fișa de date a achiziției.

Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnătura electronică, conform Legii nr. 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract de furnizare.

Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de

atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea ”sau echivalent”.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

VI.4) Proceduri de contestare

VI.4.1) Organismul de soluționare a contestațiilor		
Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail: office@cncs.ro	Telefon: +40 213104642	
Adresă internet: (URL) www.cncs.ro	Fax: +40 218900745	
VI.4.3) Procedura de contestare		
Precizări privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:		
Conform prevederilor Legii 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al autorității/entității contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 10 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul autorității/entității contractante considerat nelegal.		
VI.4.4) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare		
Denumire oficială: COMUNA CIPRIAN PORUMBESCU		
Adresă: Str. Principală, Nr.207		
Localitate: Ciprian Porumbescu	Cod poștal: 727125	Țară: Romania
E-mail: primariaciprianporumbescuv@yahoo.com	Telefon: +40 0372368570	
Adresă internet: (URL) https://www.ciprian-porumbescu.ro/index.html	Fax: +40 0371378692	