

Nr. 3696 din 27.05.2026

Aprobat
PRIMAR,
Marius-Vasile MINICĂ

CAIET DE SARCINI

***Achiziție servicii de întocmire documentații tehnice:
DOCUMENTAȚII OBȚINERE AVIZE/ACORDURI/AUTORIZAȚII, PROIECT
TEHNIC ȘI DETALII DE EXECUȚIE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A
PROIECTULUI TEHNIC ȘI A DETALIILOR DE EXECUȚIE, ASISTENȚĂ TEHNICĂ
DIN PARTEA PROIECTANTULUI
pentru obiectiv de investiții
„MODERNIZARE ȘI EFICIENTIZARE A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC
STRADAL ÎN LOCALITATEA ICUȘEȘTI, COMUNA ICUȘEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ-
ETAPA II”***

Tip contract: Servicii

*Valoare estimată fără TVA: **33.000,00 lei***

Tip procedura: ACHIZITIE DIRECTA

Sursa de finanțare: AFM

ATENȚIE: Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini si a tuturor anexelor sale, formulare, etc), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licenta de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însoțita de mentiunea “sau echivalent”.

I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Comuna Icușești, județul Neamț îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor:

În perioada de programare 2021-2027, atragerea fondurilor nerambursabile constituie unul dintre mecanismele care va asigura îndeplinirea obiectivelor strategice în contextul actual de dezvoltare a Comunei Icușești.

Întrucât bugetul local nu permite atingerea tuturor obiectivelor de dezvoltare locală, atragerea fondurilor nerambursabile constituie unul dintre mecanismele care asigură îndeplinirea obiectivelor strategice.

Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă:

Rezultate așteptate:

Obiectivul principal urmărit de autoritatea contractantă în cadrul prezentei achiziții este realizarea documentațiilor tehnice ce stau la baza demarării procedurilor de achiziție pentru **modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public stradal în localitatea Icușești, comuna Icușești, județul Neamț**, pentru care au fost accesate fonduri nerambursabile AFM.

Acest obiectiv de dezvoltare locală, este o necesitate firească în condițiile în care, Comuna Icușești are deja în implementare un proiect finanțat AFM și se dorește extinderea acestor lucrări de modernizare în întreaga comună.

III. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Denumirea achizitiei:

Achiziție servicii de întocmire documentații tehnice: DOCUMENTAȚII OBȚINERE AVIZE/ACORDURI/AUTORIZAȚII, PROIECT TEHNIC ȘI DETALII DE EXECUȚIE, VERIFICARE TEHNICA DE CALITATE A PROIECTULUI TEHNIC ȘI A DETALIILOR DE EXECUȚIE, ASISTENȚĂ TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI pentru obiectiv de investiții „MODERNIZARE ȘI EFICIENTIZARE A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC STRADAL ÎN LOCALITATEA ICUȘEȘTI, COMUNA ICUȘEȘTI, JUDEȚUL NEAMȚ- ETAPA II”

Codul de clasificare CPV

-principal:

79930000-2	Servicii de proiectare specializata (Rev.2)
-------------------	--

-secundare:

71356200-0	Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)
-------------------	--

Obiectul contractului:

- servicii de întocmire documentații obținere avize/acorduri/autorizații;
- servicii de întocmire proiect tehnic și detalii de execuție;
- servicii de verificare tehnica de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
- servicii de asistență tehnică din partea proiectantului.

IV. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea – prin intermediul planului de pregătire a aplicațiilor pentru finanțare cu grafice de progres în baza pachetelor de activități din structura detaliată orientată pe activități ale contractului – a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare

(conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;

- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective și solicitările autorității contractante la orice moment în derularea contractului;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele autorității contractante și totodată conformarea în totalitate cu prevederile fiecărui Ghid al Solicitantului;
- g. colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback).

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. punerea la dispoziția contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare pe parcursul vizitelor la sediul autorității contractante;
- c. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

V. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

1. Locul desfășurării activităților

Activitățile ce fac obiectul contractului se vor desfășura atât la sediul autorității contractante, situat în Icușești, str. Principală, nr.65, jud. Neamț, cât și la sediul și/sau punctele de lucru, după caz ale prestatorului.

Prestatorul are obligația de a asigura mediul de muncă adecvat pentru derularea activităților la sediul propriu, protecția muncii și respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare pe toată durata implementării contractului. Prestatorul va asigura deplasarea experților la sediul autorității contractante la solicitarea prealabilă a acesteia, cu notificare scrisă cu 2 zile lucrătoare înainte. În cazurile strict justificate, prestatorul poate propune un alt termen autorității contractante, care nu poate depăși 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării de prezentare la sediul acesteia.

Autoritatea contractantă prevede că activitatea se poate realiza atât prin întâlniri față în față cât și prin metode de comunicare la distanță.

Prestatorul va avea în vedere costurile de deplasare la sediul autorității contractante și nu va percepe cheltuieli suplimentare față de prețul ofertat ca urmare a apariției necesității întâlnirilor față în față.

2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata prestării serviciilor:

- pentru servicii de întocmire a documentațiilor, inclusiv verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic: 30 de zile calendaristice de la data emiterii ordinului de începere;
- servicii de asistență tehnică din partea proiectantului: de la data comunicării începerii lucrărilor de execuție și până la recepția acestora.

Durata contractului: până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

3. Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante în legătură cu serviciul

- DTAC și documentații obținere avize- **1 exemplar format electronic+2 exemplare pe suport hârtie;**
- Proiect Tehnic- **1 exemplar format electronic+3 exemplare pe suport hârtie.**

Documentațiile vor fi predate respectiv primite, prin întocmirea unui proces verbal în acest sens.

În analiza rezultatelor/documentelor /rapoartelor prezentate de către contractant, autoritatea contractantă va utiliza ca date de intrare cerințele din Caietul de sarcini, informațiile furnizate în oferta, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor și orice alte beneficii propuse de contractant, prevederile contractului, orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/ finale.

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor verbale fără obiecțiuni, întocmite între părți.

Ofertantul va emite factura numai după recepționarea serviciului prestat.

4. Ajustarea pretului contractului

Prețul contractului este ferm și nu va putea fi ajustat.

5. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factura va avea menționat numărul contractului și datele de emisie ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea/entitatea contractantă și prin sistemul RO e-factura.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal privind serviciul prestat.

Modalitatea de plată va avea loc prin virament în contul deschis la Trezoreria Statului indicat de ofertant în cadrul contractului de prestări servicii. Achizitorul își rezerva dreptul de a realiza platile prin mecanismul cererilor de plată, ofertantul asumându-și

toate obligatiile ce decurg din efectuarea platilor prin acest mecanism.

Alte cerințe

Toată corespondența va fi redactată în limba română, la fel ca și întocmirea ofertei, precum și toate documentele care au legătură cu oferta.

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Achizitorul nu poate fi făcut responsabil pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procesului de selecție a ofertelor.

În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a respinge oferta ca fiind neconformă/neadecvată.

VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

Criteriu stabilit: Pretul cel mai scăzut

Justificare: La nivelul caietului de sarcini s-au impus condiții clare cu privire la serviciile ce se doresc a fi achiziționate, calitatea acestora, ceea ce face ca pretul să poată fi unicul criteriu.

Intocmit,
Consilier achiziții publice
Ec. Elena Spridon