

Nr. 57173/03.04.2014

## Către

.....

Prin prezenta, vă invităm să participați la procedura organizată pentru atribuirea prin achiziție directă a contractului de achiziție publică privind „servicii de reparatie si întreținere sedii DVBL” – 6 sedii ale Direcției venituri Buget Local Sector 2 conform caietului de sarcini

**Valoarea estimată a achiziției :** 9526,62 lei (fara TVA)

**Codul CPV:** 45000000-7 - Lucrari de constructii (Rev.2)

### **Perioada de valabilitate a ofertelor:**

-60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor

Termenul de plată

- în termenul legal prevăzut în ORDONANTA DE URGENTA nr. 34 din 11 aprilie 2009 cu privire la rectificarea bugetara pe anul 2009 si reglementarea unor masuri financiar-fiscale, art. 36, respectiv perioada 24-31 a fiecărei luni dar nu mai tarziu de 30 de zile calendaristice asa cum este prevăzut în LEGEA 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante, art. 6 alin.1.

**Obiectivul achizitiei directe:** încheierea unui contract de achizitie publica

**Durata contractului:** contractul de furnizare se va finaliza in 8 luni incepand cu 01.05.2014.

În funcție de condițiile economice și posibilitățile financiare ale autorității contractante, la sfârșitul perioadei de valabilitate a contractului acesta va putea fi prelungit cu acordul părților , prin încheierea în scris a unui act adițional la contract pe o perioadă de maxim 4 luni (pana la 30.04.2015)

**Termen de execuție :** conform caietului de sarcini,

### **Documente de calificare solicitate:**

- Se vor prezenta urmatoarele documente :

Scrisoare de înaintare – Formularul 14

1. Certificat de participare la licitație cu oferta independenta ,conform Ordinului nr.314/2010 – Formularul 6

2. Declarația de eligibilitate prin care ofertantul face dovada ca nu se încadrează la prevederile art 180 din OUG 34/2006 - Formularul 3
3. Declarația privind neîncadrarea la prev. art.181 din OUG 34/2006 - Formularul 4
4. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art.69<sup>1</sup> din OUG 34/2006. - Formularul 5
5. Declarația privind experiența similară în prestarea de servicii de întreținere și reparații spații – Formularul 9
6. Certificat de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, se solicită confirmarea privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local. – original sau vizat Conform cu originalul
7. CUI – copie vizată Conform cu originalul
8. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului este în domeniu ce face obiectul achiziției– original sau vizat Conform cu originalul
9. Informații generale - Formularul 7
10. Cel puțin o recomandare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale pentru servicii similare - original
11. Declarație privind efectivul mediu al personalului angajat și al cadrelor de conducere - Formularul 11
12. Lista privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii – Formularul 10
13. Declarație privind protecția mediului și protecția muncii – Formularul 12
14. Certificat de atestare privind managementul calității ISO 9001 - copie vizată Conform cu originalul
15. **Propunerea tehnică** - ce va consta într-un comentariu articol cu articol al conținutului caietului de sarcini.
16. **Propunere financiară:** se va prezenta în conformitate cu Formularul de Ofertă nr. 13 atașat prezentei invitații. Prețul din Formularul de Oferta va fi exprimat în Lei fără TVA, este ferm, neputând fi modificat sau ajustat pe toată perioada de derulare a contractului sau la finele acestuia.

Autoritatea contractantă va delibera ținând cont de : prețurile pentru serviciile de întreținere și reparații din sediile DVBL; (Se vor transmite și ofertele de preț pentru reparații accidentale conform tabelului din caietul de sarcini)

- Nu se acceptă oferte alternative la oferta de bază
  - Nu se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise
  - Nu se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor
- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile

### **Modul de întocmire a ofertei**

Documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică se întocmesc într-un exemplar și se introduc fiecare în plicuri separate marcate corespunzător. Cele 3 plicuri se introduc într-un plic exterior, închis netransparent.

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. denumirea și adresa autorității contractante, denumirea obiectului achiziției directe pentru care s-a depus oferta privind achiziția directă de „servicii de reparație și întreținere aparate de aer condiționat” - conform caietului de sarcini
2. denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întârziate nedeschisă
3. precum și înscricțiunea : **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 10.04.2014 ora 12:00**

Plicului exterior i se vor atașa scrisoarea de înaintare (Formular)

Criteriul de atribuire : prețul cel mai scăzut dintre ofertele declarate admisibile, care va fi oferit pentru toată perioada de 8 luni.

Oferta se va depune la adresa autorității contractante : Direcția Venituri Buget Local Sector 2, București, Bd. Gării obor nr. 10, Sector 2

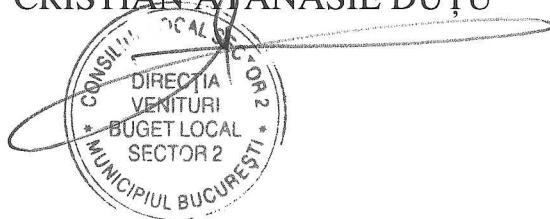
Data limită pentru depunerea oferta **10.04.2014 ora 12:00.**

Deschiderea ofertelor: va avea loc în data de **10.04.2014 ora 12:00.** la adresa mai sus menționată.

Contractul tip care se va semna se regăsește în prezenta *invitație*

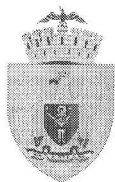
Persoana de contact pentru caietul de sarcini Lucian Mitroiu – tel. 0720777137, Șef Serviciu Achiziții Publice, Administrativ

**DIRECTOR EXECUTIV  
CRISTIAN ATANASIE DUȚU**



**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, ADMINISTRATIV**

Lucian Mitroiu



## Anexa la invitația de participare nr.57173/03.04.2014

### CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii de întreținere și reparații curente necesare funcționării în parametri normali a sediilor Direcției Venituri Buget local Sector 2 din:

- Bd. Gării Obor 10 – 320 mp.
  - Bd. Gării Obor 14 - 217 mp.
  - Str. Maior Coravu nr. 17-23 – 62 mp.
  - Str. Amiral Murgescu nr. 1-3 – 66 mp.
  - Str. Teiul Doamnei nr. 7 – 87 mp.
  - Str. Glinka nr. 7 – 215 mp.(parter+subsol)
- Total: 967 mp

și a instalațiilor aferente, potrivit normativelor în vigoare.

Serviciile de întreținere și reparații curente se vor presta pentru:

- grupuri sanitare – 14
- tablouri electrice generale - 6
- camere – 30 + holurile aferente

Prestatorul va asigura personal calificat pentru:

- verificarea instalațiilor și a grupurilor sanitare și remedierea defecțiunilor constatate – cel puțin de 2 ori pe săptămână;
- verificarea instalațiilor electrice și remedierea defecțiunilor constatate - cel puțin de 2 ori pe săptămână
- verificarea elementelor de tâmplărie – la cerere;
- verificarea mobilierului și feroneriei – la cerere;
- remedieri zugrăveli, vopsitorii – la cerere.

Personalul de întreținere va efectua programul de activități stabilit prin caietul de sarcini.

Oferta de preț va fi structurată după cum urmează :

- Tarif lunar pentru asigurarea serviciilor solicitate la cerere
- Pentru personalul necesar efectuării lucrărilor de întreținere și reparații curente stabilite de comun acord cu beneficiarul, ce necesită un volum mai mare de manoperă și nu pot fi executate prin serviciile solicitate se va asigura personal specializat pentru finalizarea lucrărilor comandate.

Piese de schimb, materialele, furniturile (vopsea, vinarom, chit, silicon, diluant, lac, lemn, placaj, placă PAL melaminat, linoleum, ciment, ipsos, nisip, sârmă, cuie, elemente prindere, geamuri, feronerie, siguranțe automate, proiectoare, prize, întrerupătoare, becuri, cablu electric, canal cablu, tub PVC, robinete, fittinguri, radiatoare, console, obiecte sanitare, tapițerie, precum și alte materiale) necesare pentru întreținere, vor fi achiziționate de prestator, la comanda beneficiarului și vor fi decontate de beneficiar pe bază de devize și situații pe categorii de lucrări lunare.

Pentru devize se va prezenta încheierea de deviz, iar pentru cheltuielile directe se vor prezenta copii după facturile de achiziții.

## SPECIFICAȚII TEHNICE

Lucrările de întreținere interioare se vor executa cu personal calificat în domeniu și fără cazier;

Activitatea personalului va fi verificată și supravegheată de un șef de echipă;

Prestatorul va asigura echipamentele, sculele și uniforme necesare pentru efectuarea serviciilor de întreținere și reparații curente la clădiri;

Prestatorul va asigura controlul îndeplinirii prestațiilor solicitate și al calității serviciilor prestate;

Prestatorul va dispune măsurile necesare privind respectarea cerințelor legale privind protecția muncii și PSI;

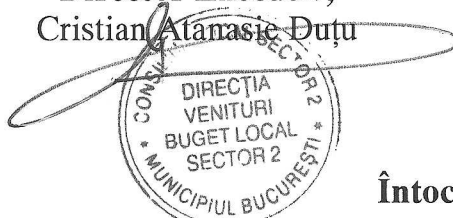
Beneficiarul va fi informat zilnic de rezultatul verificărilor și cu acordul lui, se vor face micile reparații și remedieri.

Pe parcursul zilei se va interveni la cererea și cu acordul beneficiarului și la alte reparații și intervenții în ordinea pe care beneficiarul o stabilește;

La finalizarea lucrărilor se va întocmi un proces verbal de recepție calitativă și cantitativă a lucrărilor, semnat de ambele părți.

**CERINȚA OBLIGATORIE IMPUSĂ PRESTATORULUI :** Să asigure în maximum 24 de ore de la solicitarea beneficiarului intervenția personalului calificat necesar pentru efectuarea remedierilor.

**Director Executiv,**  
Cristian Atanasie Duțu



**Propus**  
**Șef Serviciu Achiziții Publice, Adm.**  
Lucian Mitroiu

**Întocmit**  
**Ref. Serviciu Achiziții Publice, Adm.**  
Liviu Alexă