



ROMÂNIA  
Municipiul București Sector 2  
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Str. Amiral Murgescu nr.1-3, Bl.401, Sc.2, Ap.46 Tel./Fax:021.250.99.97 <https://www.impozitelocale2.ro>  
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Serviciul Achiziții Publice, Administrativ

Nr. înreg. 166357/16-10-2014

Aprobat,  
Director Executiv,  
Cristian Atanasie Duțu

Avizat  
Director Executiv Adj.

Anton Steiner

**DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE**

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE  
Servicii de asistență tehnică și suport de specialitate Microsoft Active Directory  
Cod CPV 72500000 - 0 -(Rev.2)**

**Modalitatea de achiziție: achiziție (cumpărare) directă**

Întocmit  
Șef Serviciu Achiziții Publice, Administrativ

Lucian Mitroiu

## I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. Autoritate contractantă: DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2 București

2. Adresa: BD. GĂRII OBOR NR. 10, SECTOR 2, BUCUREȘTI

3. Telefon: +40 (0) 21 250.99.97

4. Fax: : +40 (0) 21 2509997

5. Adresa/ele de internet: <https://www.impozitelocale2.ro.ro> - rubrica achiziții publice

6. Obiectul contractului: - Servicii Servicii de asistență tehnică și suport de specialitate Microsoft Active Directory

7. CPV :

8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din bugetul local

8a. 1) Valoarea estimată pentru prestări servicii: 3300 lei lună, cu TVA.

9. Durata contractului de achiziție publică: începând cu data de 01.11.2017 cu posibilitatea prelungirii cu maxim 4 luni în anul 2018.

10. Mijloace de comunicare:

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.250.99.97, email achizitii\_dvbl@impozitelocale2.ro, iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare sau la adresa de email precizată.

11. Modalitatea de achiziție: Achiziție directă

12. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofere: Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.

12.1 Situația personală a ofertantului:

a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Se va completa și atașa Formularul nr. 1 –Secțiunea III- Formulare

b) declarație privind evitarea conflictului de interese( art. 59 și 60 din Legea 98/2016) - Se va completa și atașa Formularul nr. 2 –Secțiunea III- Formulare

c) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Se va completa și atașa Formularul nr. 3 Secțiunea III- Formulare

d) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Se va completa și atașa Formularul nr. 3 Secțiunea III- Formulare

În situația în care oferta va fi declarată admisibilă iar ofertantul castigator, operatorul economic va depune în copie sau original certificatul constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor – formular tip emis de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economic – financiar, în copie conform cu originalul.

12.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste că ofertantul desfășoară

activități similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, cât și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, în copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertei.

12.3 Situația economico-financiară – Informații generale – completare Formularul nr. 4 din secțiunea III - Formulare

12.4 Capacitatea tehnică și profesională:

- Lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani:

- Completare Formularul nr. 5 din Secțiunea III – Formulare – *Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani*

- Se vor prezenta 1 - 2 contracte prin care să se dovedească că s-au prestat servicii de asistență tehnică, care fac obiectul prezentului contract

- Se va atașa copie a contractului și a procesului verbal de recepție finală a serviciilor sau orice document care dovedește îndeplinirea/ finalizarea contractului respectiv.

- Pentru fiecare dintre contractele îndeplinite și finalizate, ofertantul va prezenta recomandări, din partea beneficiarilor/clientilor.

12.5 Certificat de participare la procedura ca ofertă independent – Completare Formularul nr. 6

12.6. Lista privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii –

12.7. Declarație privind protecția mediului și protecția muncii

12.8 Certificat de atestare privind managementul calității ISO 9001, 27001 - copie vizată Conform cu originalul

13. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini – SECȚIUNEA II;

Pentru asigurarea calitatii serviciilor care se vor presta în baza contractului, ofertantii trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului

În acest sens solicităm prezentarea Informațiilor privind personalul tehnic de specialitate:

- Declarație pe propria răspundere care conține informații privind persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului și calitatea serviciilor;

14. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul 8 “ *Formularul de ofertă* ” din Secțiunea III - Formulare.

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertele vor fi exprimate în lei, serviciile se achiziționează cu plata în lei.

Propunerea financiară va fi numerotată, ștampilată și semnată pe fiecare pagină care conține informații, și îndosariată separat.

În cazul ofertelor cu prețuri egale se va proceda la o nouă ofertare .

## NOTA:

**Propunerea financiara va fi depusa la sediul Autoritatii Contractante impreuna cu Documentele de Calificare si Propunerea tehnica si in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice Sectiunea Proceduri de Atribuire- Cumparari Directe-Catalog de produse, sub forma de pachet care sa cuprinda valoarea totala a serviciilor pe toata durata contractului. Oferta financiara va fi depusa in S.E.A.P. ca urmare a solicitarii transmise de catre Autoritatea Contractanta catre ofertantul clasat pe primul loc in urma aplicarii criteriului de atribuire „pretul cel mai scazut”.**

15. Criteriu de atribuire: Prețul cel mai scăzut/LUNĂ, cu TVA, dintre toate ofertele admisibile (adică: acceptabile – ofertanții îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare și conforme – în propunerea tehnică se regăsesc toate elementele solicitate în caietul de sarcini).

16. Limba de redactare a ofertei: Română

17. Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile de la data limită de depunere a ofertei.

18. Garanția de bună execuție: quantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA.

- Modul de constituire a garanției de buna execuție

- Garantia de buna executie a contractului în quantum de 10% din pretul contractului, fara TVA, se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari

Model Formularul nr.8 și Formularul 9

- Garantia de buna executie este valabila pe toata perioada de valabilitate a contractului si se restituie în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii decatre contractant a obligatiilor asumate prin contractul respectiv

19. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: Registratura DVBL din Bd. Gării Obor nr. 10, Sector 2

b) data limita pentru depunerea ofertei: 18.10.2017, ora 12,00

c) numărul de exemplare: 1 ORIGINAL SI 1 COPIE

d) mod de prezentare:

Oferta se va depune la Registratura DVBL din Bd. Gării Obor nr. 10, sector 2, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

*” Oferta pentru Servicii de asistență tehnică și suport de specialitate Microsoft Active Directory. A nu se deschide înainte de 18.10.2017, ora 12,00”*

Originalul și copia vor fi închise într-un plic sigilat și cu semnătura ofertantului. Pe lângă acestea se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:

- Scrisoarea de înaintare,

Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta „Scrisoarea de înaintare” (completare *formular F11* din Capitolul III - Formulare).

Plicul sigilat va conține în interior 2 plicuri (1 original + 1 copie). Fiecare plic (original

și copie) va conține în interior câte 3 plicuri sigilate și stampilate cu :

- plicul nr. 1: documente de calificare;

- plicul nr. 2: propunere tehnică;

- plicul nr. 3: propunere financiară.

Plicurile interioare (original si copie) trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/ toner și vor fi numerotate, stampilate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

**NU SE ACCEPTĂ OFERTE ALTERNATIVE.**

Dacă plicul exterior nu este marcat conform celor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

**FOARTE IMPORTANT:**

În cazul în care unul sau mai multe din documentele ofertei nu sunt semnate de către reprezentantul împuternicit al ofertantului menționat în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, la documentele de calificare se va atașa, în original, împuternicirea semnată de persoana nominalizată ca împuternicită în certificatul constatator privind nominalizarea persoanei care semnează unul sau mai multe din documentele ofertei, astfel: