



ROMÂNIA
Municipiul București Sector 2
DIRECȚIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2



Bd. Gării Obor nr.10 Tel./Fax: 021.252.84.12 <https://www.impozitelocale2.ro>
Operator înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.2891

Serviciul Achiziții Publice, Administrativ

Nr. înreg. 58160/30-03-2018

Avizat
Director Executiv Adj.
Anton Steiner

Aprobat,
Director Executiv,
Cristian Atanasie Dușu



DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE
SERVICII DE POSTA SI CURIERAT
Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Modalitatea de achiziție: Procedura proprie simplificata

Întocmit
Șef Serviciu Achiziții Publice, Administrativ

Lucian Mitroiu

SECȚIUNEA 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) 21 252.84.09, +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 de poștă și curierat, în conformitate cu specificațiile caietului de sarcini
7. **Cod CPV** 64100000 -7 „servicii postale si de curierat „
8. **Sursa de finanțare:** Achiziția este finanțată din bugetul local.
9. **Durata contractului de achiziție public:** de 8 luni de la data semnării contractului de către ambele părți.
10. **Mijloace de comunicare:**
Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.2509997, e-mail: **achizitii publice@impozitelocale2.ro** iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare. și pe site –ul instituției secțiunea „ achizitii publice - servicii”
11. **Modalitatea de achiziție:** Procedura proprie simplificată
12. **Valoarea maximă estimată a contractului:** 1380000 Lei (fara TVA)
13. **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.
13.1 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) 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. 2 Secțiunea III- Formulare.
c) 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.
In 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 și taxelor locale și alte venituri ale bugetului local – formular tip emis de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico – financiar precum și certificatul constatator privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și a contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul general consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală –

Direcția Generală a Finanțelor Publice) – 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.

13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).

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.

Prezentarea Certificatului TIP din care să rezulte ca operatorul economic trebuie să facă dovada faptului că este licențiat de către ANCOM, să presteze servicii poștale în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 31/2012 privind serviciile poștale aprobată cu modificările și completările, prin Legea nr. 642/2002 cu modificările și completările ulterioare și prin Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea în Comunicații și Tehnologie Informației nr. 2858/2007 privind regimul de autorizare generală pentru furnizarea serviciilor poștale, cu modificările și completările ulterioare

13.3. Capacitatea tehnică și profesională:

- Lista principalelor prestări de servicii/lucrări similare în ultimii 3 ani;
- Completare Formularul nr. 4 din Secțiunea III – Formulare – Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani.
- Fișa de servicii similare - Formularul nr. 4.1, pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani.
 - Se vor prezenta 1 - 2 contracte similare.
- Se va atașa copii ale contractelor și a proceselor verbale de recepție finală a serviciilor sau orice documente care dovedesc îndeplinirea/ finalizarea contractului respectiv (documente constatatoare/recomandări, din partea beneficiarilor/clientilor).
- Informații privind personalul tehnic de specialitate:

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

Prezentarea de către ofertant a listei cu personalul autorizat responsabil pentru îndeplinirea contractului de servicii.

Declarație pe proprie răspundere din partea operatorului economic prin care acesta declară ca tot personalul implicat în prezenta achiziție deține atestate/certificări profesionale acreditate conform legislației în vigoare.

14. 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 Specificațiile tehnice – Secțiunea II.

15. 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.

- Termenul de prestare, conform cerințelor prezentate în specificațiile tehnice. Propunerea financiară va fi numerotată, ștampilată și semnată pe fiecare pagină care conține informații, și îndosariată separat. 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 noua 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”.

Orice ofertă cu preț mai mare decât valoarea estimată la punctul 8 este considerate inacceptabilă în conformitate cu prevederile Art. 137, alin 2 litera e din Legea 98/2017 privind achizițiile publice

Documentele vor fi depuse pana la data limita stabilita in prezenta fisa de date.

16. Criteriu de atribuire: Contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta cu propunerea financiara avand „pretul cel mai scazut” fără TVA, dintre toate ofertele admisibile (adică: acceptabile – ofertanții îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare, și conforme – în propunerea tehnică si propunerea financiara se regăsesc toate elementele solicitate în documentatia de atribuire).

17. Limba de redactare a ofertei: Română.

18. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

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

- Modul de constituire a garanție 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

20. CAI DE ATAC

Organism competent pentru caile de atac;

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa postala : Str. Stravropoleos nr. 6 Sector 3 , Bucuresti, Localitatea : Bucuresti , cod postal 030084, Romania , Telefon : 0213104641/fax ; 0213104642; e-mail; office @ cnsr.ro

21. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: **Registratura Direcției Venituri Buget Local Sector 2 al Mun. București – Bd. Gării obor nr. 10, sector 2.**

b) data limita pentru depunerea ofertei: **12.04.2018, ora 15.00.**

c) numărul de exemplare: **1 ORIGINAL SI 1 COPIE.**

d) **mod de prezentare:**

Oferta se va depune la Registratura Direcției Venituri Buget Local Sector 2 al Mun. București – Bd. Gării obor nr. 10, sector 2, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

„Oferta pentru „Servicii de posta si de curierat ”.

A nu se deschide înainte de data de 12.04.2018 ora 15.00

Originalul și copia vor fi închise într-un plic sigilat cu o bandă adezivă 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 și 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