



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 .182246/13.05.2019

## 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:** +40.250.99.97
- 4. Fax:** +40 250.99.97
- 5. Adresa/ele de internet:** <https://www.impozitelocale2.ro> - rubrica Achiziții publice.
- 6. Obiectul contractului:** **Serviciile de consultanță și asistență tehnică pentru Obiectivul de investiții Amenajare sediu administrativ DVBL Sector 2 – Șos. Morarilor nr. 6**
- 7. Cod CPV - 71530000-2– servicii de consultanță în construcții (Rev.2)**
- 8. Sursa de finanțare:** Achiziția este finanțată din bugetul local.
- 9. Durata contractului de achiziție publică:** este de 4 luni de la semnarea contractului de către ambele părți cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.250.99.97, e-mail [achizitii publice@impozitelocale2.ro](mailto:achizitii publice@impozitelocale2.ro) iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare. și pe site –ul instituției secțiunea „achiziții publice”

**11. Modalitatea de achiziție:** Achiziție directă

**12. Valoarea estimată totală a contractului este de: 34867 Lei (fără TVA).**

- pentru întocmirea documentațiilor de achiziție și a derulării procedurilor de achiziție aferente obiectivului de investiții „Amenajare sediu DVBL – Piața Morarilor,,

**13. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să oferteze:**

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.

### **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.

### **13.3. Capacitatea tehnică și profesională:**

- Lista principalelor prestări de servicii 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.

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

- Informații privind personalul tehnic de specialitate:

**Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă formată din minim**

Inginer construcții.

Auditor achiziții publice

Expert juridic

### **14. Propunere tehnică – Mod de prezentare**

Oferta tehnică va conține o descriere cât mai detaliată a modului în care vor fi prestate serviciile din prezentul Caiet de sarcini pentru demonstrarea corespondenței cu cerințele caietului de sarcini.

Oferta tehnică va conține un plan din care să rezulte perioade de prestare, principalele activități, experții responsabili pentru realizarea activităților și documentele care trebuie realizate pe parcursul derulării procedurilor de achiziție a serviciilor aferente obiectivului de investiții „Amenajare sediu DVBL – Piața Morarilor,,

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;**

### **15. Propunere financiară – Mod de prezentare**



În elaborarea Ofertei financiare Prestatorul va avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile experților, cheltuielile cu deplasările la sediul beneficiarului pentru participarea la întâlnirile de lucru etc.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei .

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

**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 „*

**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:** cuantumul garanției de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului fără TVA.

**- Modul de constituire a garanției de buna execuție**

Garanția de buna executie a contractului în cuantum 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 - Formular nr. 12.

Garanția de buna executie este valabila pe toata perioada de valabilitate a contractului si se restituie în termen de maxim 15 zile de la data îndeplinirii de catre contractant a obligatiilor asumate prin contractul respectiv.

**20. Modul de prezentare a ofertei:**

a) Adresa la care se depune oferta: **Registratura Direcției Venituri Buget Local Sector 2, Bd. Gării Obor nr. 10..**

b) data limita pentru depunerea ofertei: **20.05.2019** ora 12.00.

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, Bd. Gării Obor nr. 10, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

**“ Oferta pentru „ Servicii auxiliare in domeniul achizițiilor publice pentru implementarea proiectelor,,**

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.

**Director Executiv,  
Cristian Atanasie Duțu**



**Director Executiv Adjunct,  
Anton Steiner**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Anton Steiner".

**Întocmit  
Șef Serviciu Achiziții Publice, Adm.**

**Lucian Mitroiu**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Lucian Mitroiu".