



Serviciul Achizitii Publice, Administrativ
Nr. 2P/27/10.06.2019

Aprobat,
Director Executiv,
Cristian Atanasie Duțu

Avizat
Director Executiv Adj.
Anton Steiner



DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII

Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birou, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual (Rev.2) - Cod CPV: 50320000-8

Modalitatea de achiziție: achiziție (cumpărare) directă

2019

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) 21 252.84.09, +40 (0) 21 250.99.97
4. Fax: : +40 (0) 21 2509997
5. Adresa/ele de internet: www.impozitelocale2.ro.ro - rubrica achiziții publice
6. Obiectul contractului: - Servicii de reparare și întreținere
7. CPV : 50320000-8- Servicii de reparare si de intretinere si servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birotica, pentru echipament de telecomunicatii si pentru echipament audiovizual (Rev.2)
8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din bugetul local
- 8a. 1) Valoarea estimată pentru prestări servicii: 18504 lei, cu TVA.
3084 lei/luna cu TVA × 6 luni = 18504 cu TVA (luna decembrie urmează să fie plătită din bugetul aferent anului 2020)
9. Durata contractului de achiziție publică: 6 luni, de la 01.07.2019, cu posibilitate de prelungire de 4 luni, prin act aditional în anul 2020
10. Mijloace de comunicare:
Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.250.99.97, iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare.
11. Modalitatea de achiziție: Achiziție directă
12. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați săoferteze:
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 si 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 câștigător, 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 întreținere și reparații centrale termice, 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

13. Declarație privind efectivul mediu al personalului angajat și al cadrelor de conducere

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

15. Declarație privind protecția mediului și protecția muncii – Formularul 12

16. Certificat de atestare privind managementul calității ISO 9001, 14001, 27001 - copie vizată Conform cu originalul

17. 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 in baza contractului, ofertantii trebuie sa prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialisti necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse in obiectul contractului

In acest sens solicitam prezentarea Informațiilor privind personalul tehnic de specialitate:

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

19. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul 10 “ *Formularul de ofertă* ” din Secțiunea III - Formulare.

- Oferta are caracter ferm si 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, șampilată și semnată pe fiecare pagină care conține informații, și îndosariată separat.

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

20. 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).

21. Limba de redactare a ofertei: Română

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

23. 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 execuție 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 bancară sau de o societate de asigurări

Model Formularul nr.8 și Formularul 9

- Garanția de buna execuție este valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului și se restituie în termen de maxim 14 zile de la data îndeplinirii decater contractant a obligațiilor asumate prin contractul respectiv

24. Modul de prezentare a ofertei:

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

b) data limită pentru depunerea ofertei:^{19.06.2019}, ora 13,00

c) numărul de exemplare: 1 ORIGINAL SI 1 COPIE

d) mod de prezentare:

Oferta se va depune la Secretariat Etajul 1 - DVBL din Bd. Gării Obor nr. 10, sector 2, în plic sigilat și șampilat, pe care se va menționa:

" *Oferta pentru servicii de reparare și întreținere pentru tehnica de calcul și periferice, telefonie internă, rețea internă și servicii de consultanță privind dezvoltarea / modernizarea rețelei de calculatoare și securitatea IT. A nu se deschide înainte de...^{19.06.2019}, ora 13,10*"

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 șampilate 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 să semneze unul sau mai multe din documentele ofertei.