



Serviciul Achiziții Publice, Administrativ

Nr. înreg. 75030/13.03.2020

**Aprobat,
Director Executiv,**

**Avizat
Director Executiv Adj.**

DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE
Servicii întreținere și reparații sedii DVBL
Cod CPV: 45000000-7 - Lucrari de constructii (Rev.2)**

Modalitatea de achiziție: achiziție (cumpărare) directă

2020

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

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

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 întreținere și reparații sedii DVBL, pe bază de abonament lunar
7. CPV : 45000000-7 - Lucrari de constructii (Rev.2)
8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din bugetul local
- 8a. 1) Valoarea estimată pentru prestări servicii: 24210, cu TVA.
2690 lei/luna cu TVA × 9 luni = 24210 TVA (luna decembrie urmează să fie plătită din bugetul aferent anului 2021)
9. Durata contractului de achiziție publică: 9 luni, de la 01.04.2020, cu posibilitate de prelungire de 4 luni, prin act aditional în anul 2021
10. Mijloace de comunicare:
Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, la fax nr. 021.250.99.97 sau e-mail achizitii publice@impozitelocale2.ro iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax la nr. indicat în solicitare sau la adresa de e-mail precizată de ofertant.
11. Modalitatea de achiziție: Achiziție directă
12. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofereze:
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
- 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, taxelor – formular tip emis de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată eliberat pentru ultima lună încheiată din punct de vedere al exercițiului economico – 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 reparații 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 - 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 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 noua ofertare .

NOTA:

Orice ofertă cu prețul mai mare decât valoarea estimată la punctul 8 este considerată inacceptabilă în conformitate cu prevederile Art. 137, alin 2 litera e din HG 395/2016

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: cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA. Se constituie prin virarea sumei precizate în contul RO 75TREZ7025006XXX000192 deschis la Trezoreria Sectorului 2 , integral sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări

Model Formularul 7

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

19. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: achizitii publice@impozitelocale2.ro

b) data limită pentru transmiterea ofertei: 24.03.2020, ora 12,00

c) numărul de exemplare: 1

d) mod de prezentare:

Oferta se va depune la adresa de email achizitii publice@impozitelocale2.ro și se va menționa:

" Oferta pentru servicii de Reparare și întreținere sedii DVBL.

Data și ora evaluării ofertelor transmise în termenul precizat la pc. 19, lit b: 24.03.2020, ora 12.10

- Scrisoarea de înaintare,

Ofertantul are obligația de a completa și atașa la documente ce conțin oferta „Scrisoarea de înaintare” (completare *formular F8* din Capitolul III - Formulare).

Documentele trebuie să fie marcate cu datele de identificare ale ofertantului, pentru a permite realizarea corespondenței cu acesta.

Documentele scanate și semnate trebuie să fie 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.

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: