



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
COMPLEXUL MULTIFUNCTIONAL CARAIMAN  
Serviciul Achiziții Publice, Relații cu Mass - Media, Secretariat  
Compartiment Achiziții Publice Urmarire Contracte  
Str. Caraiman nr.33<sup>a</sup>, Sector 1, București  
tel/fax: 021/224.13.07  
Operator date cu caracter personal nr. 9607  
e-mail: achizitii.caraiman@yahoo.com



**ANUNT / INVITATIE DE PARTICIPARE**  
privind achizitionarea de  
"servicii mentenanta pt. infrastructura IT"

Către: Operatorii economici interesați

Complexul Multifunctional Caraiman, avand sediul in Str. Caraiman nr.33<sup>a</sup>, Sector 1, București va invita sa depuneti oferte in vederea achizitionarii de "servicii mentenanta pt. infrastructura IT".

**I. Informatii generale**

**1.1 Tipul achizitiei:**

Aceasta este o achizitie directa desfasurata cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

În conformitate cu prevederile art. 7, alin. (5): "Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 132.519 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 441.730 lei" privind pragurile corespunzătoare prevăzute la alin. (1).

Valoarea achizitiei nu depășește pragul valoric de 132.519 lei și se încadrează în prevederile art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și are la baza principiile consacrate din Legea nr. 98/2016 la art. 2.

Achiziția Directă se realizează pe hază de document justificativ, în acest caz prin comanda/factură fiscală/contract de lucrări, conform art. 43 alin. (4) și (5) din HG nr. 395/2016.

**1.2 Cod CPV și obiectul achizitiei**

**1.2.1. Categoria de servicii:** Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare

**1.2.2. Codul de clasificare CPV:** : 50300000-8 - Servicii de reparare și de întreținere și servicii conexe pentru computere personale, pentru echipament de birou, pentru echipament de telecomunicații și pentru echipament audiovizual

**1.2.3. Obiectul achiziției:** servicii mentenanta pt. infrastructura IT

**1.3 Valoarea estimată a contractului:**

**1.3.1. Valoarea estimată a achiziției fără TVA:** adică 37933 lei fără TVA; 45140.27 lei cu TVA

**1.3.2. Sursa de finanțare:** fonduri bugetare.

**1.4. Criteriul de atribuire:** Conform art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice criteriul de atribuire utilizat pentru cumpararea directa, avand ca obiect achizitionarea de “servicii mentenanta pt. infrastructura IT”, este **prețul cel mai scăzut**. Criteriul de atribuire se aplica ofertelor care au fost evaluate din punct de vedere al documentelor de calificare si care au corespuns solicitarilor din documentatia de atribuire, acestea din urma sunt declarate admisibile in conformitate cu art. 137, alin.5 din Legea 98/2016.

## **II. Informatii specifice**

**2.1 Termen limita de depunere a ofertelor: 30.05.2018, ora 10.00 - secretariatul institutiei, et.1**

**Valoarea estimată a achiziției fără TVA: 37933 lei fără TVA**

**2.2 Cantitate si domeniu:** conform caietului de sarcini

**III. Documente:** documentatia de atribuire se va solicita printr-o adresa scrisa si transmisa la urmatoarea adresa: [achizitii.caraiman@yahoo.com](mailto:achizitii.caraiman@yahoo.com). Informatii suplimentare se pot obtine la telefon nr. 021/224.13.07

### **3.1 Documente de calificare**

Documentatia necesara la elaborarea si prezentarea ofertei sunt urmatoarele:

1. Declaratie privind neincadrarea in art. 164 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice – **Formular nr. 4**

2. Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute in art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice – **Formular nr. 5.**

3. Declaratie privind neincadrarea in prevederile prevazute in art.60 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice – **Formular nr. 6.**

4. Declaratie privind conformitatea propunerii tehnice cu specificatiile caietului de sarcini – **Formular nr. 7.**

5. Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de Securitate si sanatate in munca privind protectia muncii – **Formular nr. 8.**

6. Certificat de inregistrare fiscal (CUI) si Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca domeniul de activitate corespunde obiectului achizitiei directe.

2. Cifra de afaceri minima anuala (2017) in domeniul obiectului achizitiei directe sa fie cel putin egala cu **45140 lei**.

Pentru dovedirea nivelului solicitat ofertantul va prezenta o declaratie privind cifra de afaceri minima pe anul (2017) in domeniul serviciilor solicitate insotita de orice document care demonstreaza indeplinirea cerintei.

În cazul în care cifra de afaceri este exprimata în alta valuta decât leu, echivalenta se va face având în vedere cursul mediu anual comunicat de BNR pentru fiecare an în parte.

*Justificarea impunerii unui prag minim al cifrei de afaceri: Operatorii economici trebuie să dovedească faptul că au capacitatea economică să plătească toate costurile generate de derularea serviciilor (salariile angajaților, utilajele, materialele și consumabilele necesare desfășurării activității și oricare alte costuri directe și indirecte) fără ca să solicite CM Caraiman să efectueze plăți în avans, având în vedere faptul că autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectuate în luna anterioară facturării, pe bază de documente doveditoare a efectuării serviciilor.*

10. Declarație privind lista principalelor servicii efectuate în ultimii 3 ani cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor (serviciile se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, demonstrarea efectuării serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic).

11. CALIFICĂRILE EDUCAȚIONALE ȘI PROFESIONALE: **Ofertanții vor depune documente care să cuprindă informații referitoare la personalul tehnic de specialitate de care dispune ofertantul, sau al cărui angajamente de participare a fost obținut de către candidat/ofertant:**

- personal avizat pentru efectuarea serviciilor.

**Dupa finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc următoarele documente justificative:**

- **Certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat** eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la Bugetul general consolidat în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;
- **Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local** eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la bugetul local în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

*Documentele se depun în forma originală sau în copie ; Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor.*

Forma de prezentare: copie lizibilă semnată și stampilată de către reprezentantul ofertantului și care să conțină mențiunea **“conform cu originalul”** sau în original

**3.2 .Propunerea financiară – va conține: Formularul de ofertă – Formular nr. 3**

***Prețul ofertei va fi exprimat în lei cu și fără TVA.***

Se solicită **prețul în lei** perceput de operatorul economic pentru efectuarea tuturor serviciilor solicitate de autoritatea contractantă. Oferta financiară va cuprinde toate costurile directe și indirecte aferente efectuării lucrărilor solicitate.

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să asigure efectuarea tuturor serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

**Notă:** formularul de ofertă trebuie prezentat până la data limită de depunere a ofertelor, în caz contrar ofertantul va fi descalificat.

Erorile aritmetice sau viciile de formă vor fi corectate după cum urmează: acolo unde sunt diferențe între sumele exprimate în cifre și cele exprimate în litere, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, și acolo unde sunt diferențe între prețul unitar și suma totală rezultată prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea maximă, se va lua în considerare prețul unitar ofertat.

***Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale :*** În situația în care, în urma analizei ofertelor primite și după aplicarea criteriului de atribuire, pe primul loc se vor clasifica 2 (doi) sau mai mulți ofertanți, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici documente care conțin noi prețuri. După reofertare, autoritatea contractantă va aplica din nou criteriul de atribuire.

Propunerea financiară emisă de către ofertant cu scopul participării la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor “servicii mentenanță pt. infrastructura IT” se va prezenta în original, va fi datată și semnată de reprezentantul legal al ofertantului.

### **3.3 Propunerea tehnică**

Cerințele din specificațiile tehnice sunt minime și obligatorii. Propunerea tehnică trebuie prezentată astfel încât să îndeplinească cerințele din specificațiile tehnice, în cazul în care se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice, oferta este considerată neconformă.

Propunere tehnică ce va fi însoțită de o *declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii* de către ofertant sau de către fiecare membru al asocierii, după caz.

Propunerea tehnică emisă de către ofertant cu scopul participării la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor “servicii mentenanță pt. infrastructura IT” se va prezenta în original, va fi datată și semnată de reprezentantul legal al ofertantului.

#### **IV.Modul de prezentare/intocmire al ofertei**

Documentele de calificare împreună cu Oferta vor fi depuse la sediul din București, Str. Caraiman nr. 33A, Sectorul 1 București, la Secretariat – Registratura etj. 1 până la data de **30.05.2018, ora 10.00.**

Toate documentele vor fi elaborate în limba română și vor fi depuse în plic (format A4) închis, netransparent, sigilat, marcat cu adresa autorității contractante având înscrisă mențiunea: “**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 30.05.2018, ora 10.00**”. Acest plic va conține două plicuri, cu mențiunea ORIGINAL, iar celălalt COPII, care vor fi închise, stampilate. Aceste plicuri vor conține fiecare alte plicuri sigilate pentru „DOCUMENTE PENTRU CALIFICARE”, OFERTA TEHNICĂ” și respectiv „OFERTA FINANCIARĂ”.

Plicul „DOCUMENTE PENTRU CALIFICARE „, va cuprinde documentele prevăzute la pct. 3.1.

Plicul „OFERTA TEHNICĂ” va cuprinde răspunsul punctual la cerințele din Caietul de sarcini. Plicul „OFERTA FINANCIARĂ” va cuprinde: Formularul de ofertă și Anexa în care se va prezenta detaliat calculația de pret

Plicului exterior i se va atașa, într-o folie de plastic transparentă următoarele documente:

- Scrisoare de înaintare – **Formularul 1**
- Imputernicirea delegatului ofertantului – **Formularul 2**

#### **V.Alte informații considerate semnificative pentru îndeplinirea achiziției directe.**

**Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe vor fi respinse ca neconforme.**

- Nu se accepta oferte alternative la oferta de bază.
- Nu se accepta oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.
- Nu se accepta completarea documentelor lipsă, ulterior deschiderii ofertelor.
- Ofertele cu o documentație incompletă vor fi respinse ca inacceptabile.

#### **VI.Comunicari**

**6.1** Autoritatea contractantă va comunica decizia referitoare la achiziția directă inițiată în vederea efectuării unor “servicii mentenanță pt. infrastructura IT” nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acesteia doar ofertanțului clasat pe primul loc.

**6.2 Atribuirea contractului:** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia un contract de servicii cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare, pe baza propunerilor tehnice și financiare cuprinse în oferta. Durata contractului de servicii este până la 31.12.2018 de la data semnării acestuia de către părți. Contractul de servicii se va încheia în limita fondurilor bugetare existente pe articolul bugetar respectiv.

#### **VII.Garantii**

##### **7. Garantia de buna executie**

Garantia de bună executie a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea calitativă a obiectului contractului, în termenii și condițiile stabilite în contract.

Garantia de buna executie va fi de 5% din valoarea contractului. Garanția de bună execuție se constituie și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Suma inițială care se depune de către contractant în contul astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va dispune ca banca să înștiințeze contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

**Sef Serviciu Financiar Contabilitate**

**Florentina Iancu**



**Avizat pentru legalitate,**

**Consilier Juridic**

**Marina Tararache**



**Întocmit,**

**Serviciul Achiziții Publice, Relații cu Mass-Media, Secretariat**

**Șef Serviciu,**

**Ghița Monica**

