



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA DARMANESTI
PRIMAR

e-
mail:primaria_comdarmanesti@yahoo.com
Tel/fax:0230/551532, cod postal 727160


romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Aprobat,

Nr. ²⁰³ / 04.09.2019

Primar,
Chidovet Dan



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

„SERVICII DE ARHIVARE SI SELECTIONARE A
DOCUMENTELOR DIN CADRUL PRIMARIEI
DARMANESTI,
JUDEȚUL SUCEAVA ”

INVITATIE DE PARTICIPARE

pentru depunerea de oferte pentru atribuirea contractului avand ca obiect :

„Servicii de arhivare si selectionare a documentelor din cadrul Primariei Darmanesti, judetul Suceava ”

COMUNA DARMANESTI, cu sediul in comuna Darmanesti, sat Maritei, nr. 575, cod postal 727160, judetul Suceava, tel. 0230/551532, fax 0230 551532, va invita sa participati cu oferta la achizitia directa, organizata pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect „**Servicii de arhivare si selectionare a documentelor din cadrul Primariei Darmanesti, judetul Suceava ”**

LEGISLAȚIA APLICABILĂ

-Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

-Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale republicata

MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

▪ Achiziția se realizează conform prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice coroborate cu cele ale art. 43-46 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin **achiziție directă**.

- **Achiziția se va finaliza prin intermediul Catalogului electronic de servicii si produse disponibil în SEAP.**

Sursa de finantare: Bugetul de stat

Valoarea estimata a achizitiei: 30.000 lei (cu TVA)

Cod CPV 79995100-6 Servicii de arhivare **(Rev.2)**

Criteriul de atribuire: Pretul cel mai scazut

CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

Garantia de buna executie

Se solicita garantie de buna executie. Aceasta va fi in cuantum de 5% din valoarea fara TVA a contractului si se va retine in mod succesiv la plata facturilor.

Garantia de buna executie trebuie sa fie irevocabila.

Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garantiri de buna executie, oricand pe parcursul indeplinirii contractului, in limita prejudiciului creat, in cazul in care executantul nu isi indeplineste din culpa sa obligatiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretentii asupra garantiei de buna executie achizitorul are obligatia de a notifica pretentia atat executantului, cat si emitentului instrumentului de garantare, precizand obligatiile care nu au fost respectate, precum si modul de calcul al prejudiciului. In situatia executarii garantiei de buna executie, partial sau total, executantul are obligatia de a reintregi garantia in cauza raportat la restul ramas de executat.

Se vor prezenta urmatoarele documente de calificare:

- Documente care atesta situatia personala a candidatului/ofertantului:
 - Declaratia privind neincadrarea in art. 164 din Legea nr. 98/2016 – formular 2
 - Declaratie privind neincadrarea in art. 165 si 167 din Legea nr. 98/2016 – formular 3
 - Declaratie privind evitarea conflictului de interese potrivit art.59 si 60 din Legea nr. 98/2016 – formular 4
- Documente privind demonstrarea capacitatii de exercitare a activitatii profesionale (inregistrare)
 - Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului de pe langa instanta competenta din care sa rezulte existenta in domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzator obiectului achizitiei.
 - Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.
 - **Autorizatie de functionare** pentru prestari servicii arhivistice pentru prelucrare arhivistica a documentelor emisa de catre Arhivele Nationale ale Romaniei, (pentru pastrarea serviciului arhivistic de UTILIZARE A DOCUMENTELOR DETINUTE, DE PRELUCRARE ARHIVISTICA, DE RESTAURARE A DOCUMENTELOR, DE LEGATORIE, DE PASTRARE SI CONSERVARE A DOCUMENTELOR) valabila la data limita de depunere a ofertelor, in copie conform cu originalul.
 - Ofertantul trebuie sa prezinte 2 contracte similare ca valoare pentru prestarea de servicii similare celor solicitate in prezenta cerere de oferta si cel putin doua recomandari in care sa se specifice calitatea si conformitatea serviciilor prestate de catre ofertant in contracte anterioare;

- Ofertantul va propune o echipa formata dintr-un numar suficient de persoane care sa indeplineasca toate sarcinile trasate pe toata perioada contractului, calificate in prestarea de servicii de arhivare conform Legii Arhivelor nr. 16/1996. In acest sens ofertantul va include in oferta sa o lista cu personalul propus si descrierea certificarii detinute de fiecare dintre acestia.

- Ofertantii au obligatia de a prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa rezulte ca la elaborarea ofertei au tinut cont de obligatiile relevante din domeniul mediului, social si al relatiilor de munca. In conformitate cu prevederile alin.(1) art. 51 din legea nr. 98/2016, institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatii relevante din domeniul mediului, social si al relatiilor de munca sunt: Ministerul mediului, Apelor si Padurilor, Agentia Nationala pentru protectia Mediului, Ministerul Muncii, Justitiei Sociale, Inspectia Muncii. Alte informatii considerate semnificative de ofertant pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

Elaborarea ofertei:

1. Oferta depusa trebuie sa contina:

Propunere tehnica

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele din Caietul de sarcini

Propunerea financiara – formular de oferta nr. 5

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret.

In cazul in care ofertele financiare au aceeasi valoare, se va solicita reofertare in plic inchis.

2. Limba de redactare a ofertei - romana
3. Perioada de valabilitate a ofertelor – 60 zile
4. Pretul ofertei este ferm in LEI
Nu se accepta actualizarea pretului ofertei.

5. La oferta de baza :

Nu se accepta oferta alternativa

Data limită de transmitere a ofertelor: 11.09.2019, ora 14.00.

Oferta se depune în plic exterior bine închis și netransparent, ștampilat, pe care se va menționa *Ofertă pentru achiziția de „Servicii de arhivare si selectionare a documentelor din cadrul Primariei Darmanesti, judetul Suceava”*

Pe plic se va scrie clar și citeț denumirea și adresa Autorității contractante, denumirea ofertantului, adresa, telefon/fax și mențiunea „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 11.09.2019, ora 14.00”.

Adresa ofertantului înscrisă pe plic este necesară pentru a permite returnarea la cererea acestuia a ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Dacă plicul exterior nu este marcat conform cerințelor, Autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

Documentele originale trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă. Acestea vor fi numerotate, șampilate și semnate pe fiecare pagina de reprezentantul legal sau de reprezentantul împuternicit să angajeze ofertantul în contract. Se va anexa și un opis al documentelor prezentate în care se va indica conținutul acestora și numărul total al paginilor.

Ofertele vor fi depuse cu SCRISOARE DE ÎNAINTARE - se va completa FORMULARUL 1 (aceasta însoțește oferta dar nu se introduce în plicul exterior).

NOTĂ:

În cazul în care condițiile minime de ofertare nu sunt respectate, oferta va fi respinsă.

Ofertele care vor fi transmise după data limită de depunere, nu vor fi luate în considerare.

Ofertele care nu au fost încărcate în catalogul electronic disponibil în SEAP la data depunerii ofertelor, nu vor fi luate în considerare.

Pentru informatii suplimentare ne puteti contacta la telefon 0230 551532 – persoana de contact.

Voronic Gheorghe

Serviciul achizitii publice,

Sef serviciu

Voronic Gheorghe



ȘEF SERVICIU
ACHIZITII PUBLICE
VORONIC GHEORGHE
COMUNA DĂRMĂNEȘTI