



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI CLUJ
Cod operator de date cu caracter personal 16190
Nr. 10341 data 08.03.2021

SE APROBĂ,
Director General
Nicoleta MOLNAR



Invitație de participare,
privind demararea procedurii de achiziție directă a ” Servicii de reparare și întreținere
a sistemelor video de supraveghere și control acces”

Direcția Generală de Asistență Socială și protecția Copilului Cluj, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze Servicii privitoare la mentenanța sistemelor de supraveghere video și a sistemelor de control acces existente în centrele din cadrul DGASPC Cluj, pentru 12 luni.

Tipul contractului: Servicii

Cod CPV: 50610000-4 - Servicii de reparare și de întreținere a echipamentului de securitate (Rev.2)

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului: Achiziție directă/procedura internă/Anunț de publicitate

Sursa de finanțare: Buget local

Valoarea estimată totală: 73.320 lei fără TVA

Termen de prestare a serviciilor: 12 luni

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile

A) Condiții de participare/Documente de calificare:

- *Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea 98/2016, referitor la conflictele de interese, în conformitate cu formularul atașat.*

1. Molnar Nicoleta - având funcția de Director General
2. Prodan Aurel - având funcția de Director General Adjunct
3. Dragoș Dacian - având funcția de Șef Serviciu Juridic
4. Trif Angela - având funcția de Consilier juridic,
5. Ardelean Baidoc Dorina Raluca - Șef Serviciu Finanțe-Contabilitate, Buget Plăți, Prestații Sociale,
6. Rognean Carmen - având funcția de Consilier,
7. Luțai Monica Maria - având funcția de Șef Serviciu Achiziții Publice, Proiecte, Sănătate, Securitate în Muncă și Situații de Urgență,
8. Iuga Andreea Mihaela - având funcția de Consilier Achiziții Publice,
9. Timar Dana Sanda - având funcția de Consilier Achiziții Publice,
10. Cutinici Diana Sabina - având funcția de Consilier Achiziții Publice,
11. Mureșan Ana Maria - având funcția de Consilier Achiziții Publice.
12. Pintilie Andra Danelia – având funcția de Consilier Achiziții Publice.

13. Szobo Alina – având funcția de Consilier Achiziții Publice.

- Certificat constatator ONRC

Operatorul economic trebuie să-și dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică română/străină, prin prezentarea unui certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului/ altor documente care dovedesc o formă de înregistrare ori apartenență din punct de vedere profesional în țara de origine.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN autorizat din Certificatul Constatator, potrivit dispozițiilor art.15 din Legea nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în Registrul Comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare.

-Copia licenței de funcționare eliberată de Ministerul de Interne IGPR Direcția Poliției de Ordine Publica pentru domeniile de activitate aferente Caietului de sarcini, valabilă la momentul depunerii ofertei, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din Legea 333/2003;

-Avizele conducătorilor și personalului tehnic ale ofertantului emise de inspectoratele de poliție județene sau de Direcția Generală de Poliție a Municipiului București pe raza cărora/căreia societatea își are sediul, respectiv persoana fizică, domiciliul, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (2) din Legea 333/2003.

C) Propunerea tehnică:

Propunerea tehnică va cuprinde următoarele documente:

1. Oferta tehnică, cu descrierea modului de prestare a serviciilor
2. Declarație pe proprie răspundere privind faptul că ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare la nivel național.
3. Declarație pe proprie răspundere privind faptul că ofertantul respectă toate prevederile caietului de sarcini.
4. Lista cu personalul calificat responsabil pentru prestarea serviciilor, și copii ale certificatelor de atestare profesională în domeniul de activitate al contractului.
5. Lista serviciilor similare prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, care să ateste experiența specifică.

D) Propunerea financiară:

Propunerea financiară va fi depusă prin completarea formularului de ofertă atașat.

Serviciile vor fi facturate sub forma unui abonament lunar, care trebuie să cuprindă toate costurile prestatorului, inclusiv manopera, transportul sau orice alte costuri legate de prestarea serviciilor aferente contractului.

Prețul este ferm pe toată perioada contractului.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

Oferta câștigătoare va fi desemnată cea care are cel mai scăzut tarif al abonamentului lunar.

Termen de valabilitate: 30 de zile

Data limită depunere ofertă: 15.03.2021, ora 12:00

Modul de prezentare a ofertei:

Documentele de calificare vor fi:

- semnate și șampilate pe fiecare pagină, de către ofertant/ reprezentantul legal autorizat al ofertantului;

- vor fi însoțite de opisul documentelor de calificare.

Propunerea financiară și propunerea tehnică vor fi prezentate în original și copie, semnate și șampilate pe fiecare filă, de către ofertant/reprezentantul legal autorizat al ofertantului.

1. Scrisoare de înaintare – Formularul nr. 1 anexat prezentei;

2. Documentele de calificare.

3. Propunerea tehnică - original

4. Propunerea financiară – Formularul nr.3, anexat prezentei original

5. Propunerea tehnică – copie

6. Propunerea financiară - copie

Prezentarea se va face în plicuri separate, după cum urmează:

- Documentele prevăzute la punctul 2 vor fi introduse într-un plic sigilat.
- Documentele prevăzute la punctele 3 și 4, de mai sus, vor fi introduse într-un plic care va fi sigilat și va avea inscripția "Original".
- Documentele prevăzute la punctele 5 și 6, de mai sus, vor fi introduse într-un plic care va fi sigilat și va avea inscripția "Copie".

Cele 3 plicuri, descrise mai sus, se vor introduce într-un plic mare, care se va sigila și va purta următoarele însemne: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, str. General Eremia Grigorescu, nr. 37-39, Referitor la achiziția de "Servicii de reparare și întreținere a sistemelor video de supraveghere și control acces", A nu se deschide înainte de 22.02.2021 ora 12:00.

Plicul mare va fi însoțit de scrisoarea de înaintare, prevăzută la punctul 1 și se va depune la Secretariatul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, str. General Eremia Grigorescu, nr. 37-39, Corp D, etaj 1.

Observații:

Ofertantul desemnat câștigător va primi invitația de a posta oferta în catalogul electronic SEAP, urmând ca apoi să se prezinte la sediul AC pentru semnarea contractului.

Date contact informații suplimentare:

Cluj-Napoca, str. Gen. Eremia Grigorescu, nr. 37-39, cod poștal 400304, telefon 0264.420.146/int.710, mobil 0754060518, fax 0264.420.602, e-mail: secretariat@dgaspc-cluj.ro, achizitii@dgaspc-cluj.ro.