



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Direcția de Asistență Socială Arad

Compartimentul Achiziții publice

România 310318 Arad • Str. Calea Radnei nr.250 • tel +40-257-254923 • fax +40-257-270227
e-mail: achizitii@dasarad.ro



ISO 9001:2015: AJAEU/13/13022

Nr. 29070 / 11.12.2024

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

1. Denumirea autorității contractante, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax, adresa e-mail: CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ARAD, cod fiscal 13934937, cu sediul în mun. Arad, Calea Radnei nr. 250, tel +40257254923, fax +40257270227, e-mail: contact@dasarad.ro

2. Procedura aplicată pentru atribuirea acordului-cadru: procedură proprie (Procedură operațională - COD: PO-65-CMI – EDIȚIE: 5 - Desfășurarea achizițiilor publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege). Procedura proprie este publicată pe site-ul Direcției de Asistență Socială Arad.

3. Obiectul achiziției: Acordul-cadru are ca obiect prestarea serviciilor de pază, în baza contractelor subsecvente de servicii, conform cerințelor din Caietului de sarcini. Cantitățile minime și maxime pot fi modificate în funcție de necesitățile efective ale autorității contractante și de fondurile bugetare alocate.

4. Cod CPV: 79713000-5 Servicii de pază

5. Tipul acordului-cadru pentru care sunt solicitate ofertele: servicii.

6. Valoarea estimată a acordului-cadru este de:

- minim 6912 lei, fără TVA;
- maxim 75264 lei, fără TVA.

Cantitate minimă acord-cadru: 288 ore; cantitate maximă acord-cadru: 3136 ore;

Valoarea minimă a unui contract subsecvent este de 3456 lei, fără TVA, iar valoarea maximă a unui contract subsecvent este de 47616 lei, fără TVA.

Cantitate minimă contract subsecvent: 144 ore; cantitate maximă contract subsecvent: 1984 ore.

Frecvența și valoarea contractelor subsecvente ce urmează să fie atribuite: în funcție de necesitățile autorității contractante și în limita fondurilor bugetare aprobate.

Autoritatea contractantă nu se obligă să achiziționeze cantitățile minime și nici cantitățile maxime ale acordului-cadru. Serviciile de pază vor fi achiziționate în funcție de necesitățile autorității contractante și de fondurile bugetare aprobate.

7. Durata acordului-cadru:

- de la data semnării acordului-cadru (dar nu înainte de 01.01.2025) până la data de 31.07.2026.

8. Adresa la care trebuie transmise ofertele: oferta va putea fi transmisă pe adresa de email: achizitii@dasarad.ro sau va putea fi transmisă/depusă la Registratura Direcției de Asistență Socială Arad, din mun. Arad, Calea Radnei, nr. 250, cod 310318.

9. Data limită de depunere a ofertelor: 19.12.2024, ora 9.00. Ofertele se depun numai până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Ofertele care au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor vor fi returnate nedeschise ofertanților.

10. Deschiderea ofertelor: 19.12.2024, ora 11.00

11. Perioada de valabilitate a ofertelor: 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

12. Acordul-cadru se va încheia: cu un singur operator economic.

13. Propunerea tehnică: va respecta cerințele din Caietul de sarcini.

De asemenea, odată cu propunerea tehnică se va prezenta și Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării acordului-cadru (Formularul nr. 5).

14. Propunerea financiară: prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei, fără TVA/oră/agent de pază, cu două zecimale, evidențiindu-se distinct TVA-ul.

De asemenea, se va prezenta Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (Formular nr. 6).

15. Criteriul utilizat pentru atribuirea acordului-cadru: prețul cel mai scăzut.

În cazul în care două sau mai multe oferte se situează pe primul loc, având același preț, autoritatea contractantă solicită ofertanților clasati pe primul loc o nouă propunere financiară.

Prețul ofertei este ferm în lei.

16. (1) Cerințe de calificare:

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr. 4).

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr. 3).

(2) Cerințe privind capacitatea de exercitare a activității profesionale: Să dețină Certificat Constatator eliberat de Oficiul National al Registrului Comerțului sau echivalent în țara de origine, având ca obiect de activitate principal sau secundar serviciile care fac obiectul acordului-cadru.

17. Modul de constituire a garanției de bună execuție: Cuantumul garanției de bună execuție este de 5% din prețul fiecărui contract subsecvent, fără TVA. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului subsecvent. Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului subsecvent se va face prin una din modalitățile prevăzute la pct. 8.4.2.17 din Procedura operațională - *COD: PO-65-CMI – EDIȚIE: 5* - Desfășurarea achizițiilor publice de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, a căror valoare estimată este mai mică decât pragul valoric prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege. Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant nu trebuie să fie mai mică de 0,5 % din prețul contractului subsecvent, fără TVA.

18. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante: BIBARȚ Laurențiu-Călin – Primar, BOCA Bogdan-Vlad – administrator public, PÂRVULESCU Aurelia Oana – director general, BULBOACĂ Lucia Elena – șef serviciu, MOCUȚA Sorin Mircea – șef serviciu, FLORESCU Cristiana Aurora – șef serviciu, VARGA Ramona – șef serviciu, GIURGIU Nicoleta Cristina - consilier, DEAC Ancuța Daniela - consilier, DAMIAN Dorina Amalia – șef serviciu, ENESCU Bogdana Gabriela - consilier, ȘILINCA Daniela - consilier, VISKI Gabriela Elisabeta – consilier, HORVATH-BALTĂ Erzsebet - consilier, FORTON Adina – inspector de specialitate, KISS Susana Melinda – consilier, MUREȘAN Valerica - referent, BULAI Rareș – consilier juridic, DAUL Diana Elina – consilier juridic, NEAMȚ Laura – consilier, HATCĂU Cristian – administrator, LUCACI Gabriel Radu – consilier achiziții publice.

19. Modalități de plată: Plata pentru serviciile de pază prestate se va face cu O.P., în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Registratura Direcției de Asistență Socială Arad.

20. Sursa de finanțare: bugetul local.

21. Adresa la care se pot solicita clarificări: la adresa de email achizitii@dasarad.ro sau la tel. +40 257254923, fax +40 257270227. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de termenul limită pentru depunere a ofertelor: 4 zile. Autoritatea contractantă va răspunde la solicitarea de clarificări într-un termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

22. Răspunsul la solicitarea de clarificări: va fi publicat pe site-ul Direcției de Asistență Socială Arad, la Secțiunea Articole – Comunicate și va fi transmis operatorului economic care a solicitat clarificările.

În cazul în care la prezenta documentație de atribuire intervin anumite modificări față de informațiile deja existente, autoritatea contractantă va publica pe site-ul Direcției de Asistență Socială Arad, la secțiunea Articole – Comunicate, un anunț de tip erată.

23. Organismul de soluționare a contestațiilor: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, tel. +40213104641 / +40 213104672, fax: +40213104642 / +4021890745, email: office@cnsr.ro

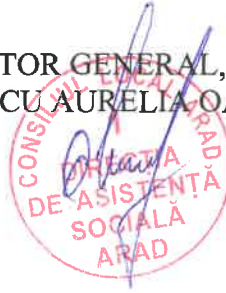
24. Compartimentul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare: Compartimentul Achiziții publice din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad, tel. +40 257254923.

25. Prezentarea ofertelor: oferta va putea fi transmisă pe adresa de email: achizitii@dasarad.ro sau va putea fi transmisă/depusă la Registratura Direcției de Asistență Socială Arad, din mun. Arad, Calea Radnei, nr. 250, cod 310318. Oferta va fi redactată în limba română. Ofertele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite de traduceri autorizate.

În cazul unei asocieri, se va prezenta împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al asocierii, inclusiv a liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatari al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

Ofertanții pot specifica informațiile pe care aceștia le consideră ca fiind confidențiale și care nu pot fi divulgate către terțe părți (se va complete Formularul nr. 9, dacă este cazul).

DIRECTOR GENERAL,
PÂRVULESCU AURELIA-OANA



Întocmit,
Lucaci Gabriel Radu

11.12.2024

A blue ink signature of Lucaci Gabriel Radu.