



**CONSILIUL JUDEȚEAN HUNEDOARA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Deva, b-dul Iuliu Maniu, nr. 18, jud. Hunedoara

Telefon: 0254/233341, 0254/233340; Fax: 0254/234384

Cod fiscal: 9819433; E-mail: [dgaspchd@gmail.com](mailto:dgaspchd@gmail.com); Website: [www.dgaspchd.ro](http://www.dgaspchd.ro)

Datele cu caracter personal din prezentul document sunt protejate conform prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679

**Serviciul Achiziții, Contractare Servicii Sociale, Investiții**

Nr. 2699/1 / 29.08.20

SE APROBA:

Director General,

Geanina Marina IANC



*Geanina Marina IANC*

Dir. Gen. Adj. Economic,

Georgeta Angela POPA

*Georgeta Angela POPA*

## INFORMATII GENERALE PENTRU OFERTANTI

**Achiziție de**

**Functionarea Centrului de Ingrijire si Asistenta Uricani - Lucrări necesare  
obținerii autorizației de securitate la incendiu**

Codul de clasificare CPV :

45312100-8 Lucrări de instalare de sisteme de alarmă împotriva incendiilor

Avizat,  
Birou Juridic si Contencios

*CCPUS* *FASCARA*

## INFORMATII GENERALE PENTRU OFERTANTI

**Date despre achizitor - Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Hunedoara**, cu sediul in Deva, str. I. Maniu, nr.18, jud. Hunedoara, Fax: 0254.234.384, Tel: 0254.233.340, e-mail: [dgaspc@dgaspc.ro](mailto:dgaspc@dgaspc.ro), adresa web [www.dgaspc.ro](http://www.dgaspc.ro);

**Procedura de atribuire: achizitie directa.** In conformitate cu prevederile art 7, alin. (5), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare, și cu art. 43, alin. (2), din H.G. 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 cu completarile si modificarile ulterioare, sub pragul de 450.020 lei fara TVA, pentru achizitia publică de lucrări, autoritatea contractantă are dreptul de a achizitiona lucrari prin achizitie directa cu obligatia de a utiliza catalogul electronic pus la dispozitie de SEAP sau de a publica un anunt intr-o sectiune dedicata a website-ului propriu/ANAP sau a SEAP, insotit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrarilor care urmeaza a fi achizitionate.

**Codul CPV :** Cod CPV 45312100-8 Lucrări de instalare de sisteme de alarmă împotriva incendiilor

**Sursa de finantare: buget local – Programul de investitii pe anul 2020**

**Valoarea estimată fără TVA: - 437.346,08 lei fara TVA**

### Descrierea contractului:

**Obiectul contractului:** Functionarea Centrului de Ingrijire si Asistenta Uricani - Lucrări necesare obtinerii autorizatiei de securitate la incendiu

**Specificatii tehnice:** - conform caietului de sarcini ce face parte din documentatia de atribuire

**Durata executie:** Termenul de executie si predare al lucrarii este de 3 luni de la semnarea contractului de executie si emiterea ordinului de incepere al lucrarilor

**Garantie:** Perioada de garantie a lucrarilor este de minim 24 luni de la data incheierii si semnarii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarii

**Garantie de buna executie:** Garantia de buna executie este de 10% din valoarea contractului si se constituie in conformitate cu legislatia in vigoare.

### Date privind ofertele:

- a) Adresa la care se transmit ofertele: la sediul DGASPC Hunedoara din Deva, b-dul. Iuliu Maniu, nr. 18, judet Hunedoara - Compartimentul comunicare, relatii cu publicul, registratura;
- b) Limba în care trebuie redactate ofertele: română.
- c) Perioada de valabilitate a ofertei: 60 de zile

**Prețul contractului** de achiziție este ferm, exprimat in lei si neajustabil pe toata durata contractului.

**Criteriul de atribuire:** pretul cel mai scazut cu conditia respectarii cerintelor specificate in documentatia de atribuire.

Autoritatea contractanta va publica pe SEAP documentatia de atribuire, respectiv:

- Anunt de participare achizitie de Functionarea Centrului de Ingrijire si Asistenta Uricani - Lucrări necesare obtinerii autorizatiei de securitate la incendiu;

- Informatii generale pentru ofertanti;

- Modelul de formulare, care trebuie completate, semnate de catre reprezentantul legal al ofertantului, stampilate si transmise, o data cu oferta în plic închis si sigilat, depus la Compartimentul comunicare, relatii cu publicul, registratura al DGASPC Hunedoara din Deva, b-dul. Iuliu Maniu, nr. 18, pana la

data-limita prevazuta pentru depunerea ofertelor. (Scrisoare de inaintare, Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 si 60 din Legea 98/2016, Declarație pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016, Declarație pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 165 si 167 din Legea 98/2016, Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, conditiilor de munca si protectiei muncii, Declaratie de asumare a clauzelor contractuale propuse de autoritatea contractanta, Formularul de oferta tehnica, Formularul de oferta financiara si Centralizatorul de preturi)

- Modelul clauzelor contractuale;

Orice operator economic interesat poate adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari referitoare la documentatia de atribuire, publicata pe SEAP, pana cu 3 zile inainte de data limita, prevazuta pentru depunerea ofertelor pe adresa de e-mail achizitiid@gmail.com, iar autoritatea contractanta va transmite raspunsul in SEAP, cu 2 zile inainte de data-limita prevazuta pentru depunerea ofertelor.

### **Cerinte obligatorii de participare:**

#### **A. Ofertantul va prezenta urmatoarele documente de calificare:**

1. Declarație pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016 (modelul declaratiei se regaseste in Sectiunea Formulare, publicata in cadrul Documentatiei de atribuire pe SEAP);
2. Declarație pe proprie raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 165 si 167 din Legea 98/2016 (modelul declaratiei se regaseste in Sectiunea Formulare, publicata in cadrul Documentatiei de atribuire pe SEAP);
3. Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 si 60 din Legea 98/2016 (modelul declaratiei se regaseste in Sectiunea Formulare, publicata in cadrul Documentatiei de atribuire pe SEAP);
4. Declaratie de asumare a clauzelor contractuale propuse de autoritatea contractanta, modelul clauzelor contractuale fiind publicat pe SEAP in cadrul Documentatiei de atribuire (modelul declaratiei se regaseste in Sectiunea Formulare, publicata in cadrul Documentatiei de atribuire pe SEAP);
5. Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, conditiilor de munca si protectiei muncii (modelul declaratiei se regaseste in Sectiunea Formulare, publicata in cadrul Documentatiei de atribuire pe SEAP);
6. Certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comertului, valabil la momentul prezentarii din care sa rezulte domeniul de activitate principal/ domeniile de activitate secundare si codurile CAEN aferente acestora, prin care ofertantul trebuie sa faca dovada ca desfasoara activitati in conformitate cu obiectul contractului de achiziție publică. Certificatul se va depune in original sau in copie lizibila cu mentiunea conform cu originalul.
7. Certificat de atestare fiscala privind plata impozitelor si taxelor catre stat eliberat de D.G.F.P., din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentarii – copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea conform cu originalul;
8. Certificat de atestare fiscala privind plata impozitelor si taxelor locale eliberat de autoritatea locala, din localitatea in care operatorul economic isi are sediul social si din localitatile in care isi are sediile secundare/punctele de lucru, nominalizate in certificatul constatator eliberat de ONRC, din care sa reiasa ca ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentarii;
9. Cazier judiciar al operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control in cadrul acestuia, asa cum reiese din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.

## B. Ofertantul va prezenta propunerea tehnica:

1. Ofertantul va intocmi propunerea tehnica, in conformitate cu specificatiile tehnice din documentatia de atribuire si de asemenea maniera incat sa permita comisiei de evaluare verificarea cu usurinta a corespondentei cu cerintele solicitate;
2. Oferta tehnica va prezenta nodul de implementare al proiectului pe toata durata lucrarilor din punct de vedere al:
  - modul de derulare a etapelor de executie
  - asigurarea managementului proiectului
  - asigurarea calitatii si controlului calitatii
  - implementarea programului de Securitate si sanatate in munca
  - protectia contra incendiului
  - protectia mediului
  - Propunerea tehnică va fi structurată conform caietului de sarcini si va fi însoțită de un memoriu tehnic în care se va descrie, în ordinea operațiunilor executate, tehnologia și metodele folosite pentru realizarea lucrării, care trebuie să fie cel puțin la nivelul specificat de producătorii materialelor.
3. Oferta tehnica va contine
  - a. Prezentare generala
  - b. Sustinere tehnica
    - Cerinta minima, pentru acest punct este numai obligativitatea prezentarii listei cuprinzand subcontractantii, a acordurilor de subcontractare, precum si a formularelor care trebuie prezentate de subcontractantii care vor avea o pondere de peste 10% in indeplinirea contractului.
  - c. Asigurarea calitatii lucrarilor
    - Ca cerinta minima, se prevede obligativitatea prezentarii dovezii implementarii unui sistem de asigurare a calitatii lucrarilor.
  - d. Experienta similara
    - Cerinta minima pentru experienta similara este incheierea si indeplinirea in ultimii 3 ani cel putin a unui contract al carui obiect a fost executia unor lucrari similare;
  - e. Recomandari din partea altor beneficiari/clienti
    - Cerinta minima, este obligativitatea prezentarii cel putin a unei recomandari din partea unui beneficiar/client.
  - f. Resurse tehnice
    - Cerinta minima pentru resursele tehnice este nominalizata in extrasul de utilaj si de transport.
  - g. Resurse umane(minime)
    - Responsabilul tehnic cu executia trebuie sa fie specialist in domeniu constructiilor al instalatiilor electrice cu experienta in executia acestui tip de lucrari, electrician autorizat ANRE grd IIA/IIB, tehnician pentru sisteme si instalatii de limitare si stingere a incendiilor, tehnician sisteme si instalatii de semnalizare, alarmare si alertare in caz de incendiu.
  - h. Graficul de Executie al intregii lucrari, grupat pe categorii, etape, puncte de referinta
4. Ofertantul va prezenta:
  - descrierea detaliata a caracteristicilor tehnice esentiale ale materialelor ce urmeaza a fi puse in opera insotita, de agremente tehnice (fise tehnice)
  - certificate, agremente si orice alte documente din care trebuie sa reiasa ca respecta nivelul minim calitativ impus de caietul de sarcini.
  - Autorizatie MAI- IGSU pentru efectuarea lucrarilor de instalare si intretinere a sistemelor si instalatiilor de limitare si stingere a incendiilor.
  - Autorizatie MAI- IGSU pentru efectuarea lucrarilor de instalare si intretinere a

sistemelor de alarmare si alertare in caz de incendiu

- Atestat tip ANRE tip B pentru executia de instalatii electrice exterioare/interioare pentru incinte/constructii civile si industriale, bransamente aeriene si subterane la tensiunea nominala de 0,4 Kv

**C. Ofertantul va prezenta propunerea financiara:**

1. Formularul de Oferta (conform formularului pus la dispozitie de autoritatea/entitatea contractanta), incluzand toate informatiile solicitate;
2. Se solicita completarea urmatoarelor formulare (fara format impus) adaptate la obiectivele descrise de caietul de sarcini:
  - Centralizatorul financiar al obiectelor in care se va include si organizarea de santier
  - Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrari
  - Lista cantitatilor de lucrari:
    - a. Constructii
    - b. Desfumare
    - c. Hidranti
    - d. Paratraznet
    - e. Semnalizare
    - f. Electrice
  - Lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice inclusiv dotarile
  - Lista cuprinzand consumurile de resurse materiale
  - Lista cuprinzand consumurile cu forta de munca
  - Lista cuprinzand consumurile cu ore de functionare a utilajelor de constructii
  - Lista cuprinzand consumurile privind transporturile
3. Prețul materialelor care intră în opera din cadrul Listelor cantităților de lucrări va fi corelat cu specificațiile tehnice din cadrul propunerii tehnice a caietelor de sarcini pe specialitati, astfel încât fiecare ofertant va ține seama la alegerea prețului ca fiecare material să corespundă cerințelor de calitate descrise în cadrul fișelor tehnice de produs, din cadrul agrementelor tehnice.

**Modul de prezentare al ofertei si al documentelor de calificare, ce însoțesc oferta:**

Oferta va fi trimisa intr-un singur exemplar original, prin posta/curier sau depusa în plic închis si sigilat la Compartimentul comunicare, relatii cu publicul, registratura al DGASPC Hunedoara din Deva, b-dul. Iuliu Maniu, nr. 18. Scrisoarea de inaintare se capseaza in exteriorul plicului pentru a fi inregistrata la sediul autoritatii contractante la data si ora depunerii.

Plicurile vor fi marcate cu inscriptia:

**“Oferta pentru achizitia de *Functionarea Centrului de Ingrijire si Asistenta Uricani - Lucrări necesare obtinerii autorizatiei de securitate la incendiu*  
A nu se deschide pana la data de 07.09.2020 orele 11:00”**

Propunerea tehnica se va intocmi in conformitate cu cerintele solicitate prin documentatia de atribuire si de asemenea maniera incat sa permita comisiei de evaluare verificarea cu usurinta a corespondentei cu cerintele solicitate.

Propunerea financiara se va întocmi astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pretul unitar in lei fara TVA, valoarea totala in lei fara TVA, valoarea TVA (daca este cazul, ofertantul va preciza daca este neplatitor de TVA), precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului. Pretul din oferta va fi exprimat în lei fara TVA, cu maxim 2 zecimale si va include toate cheltuielile ocazionate de executia lucrarilor.

Prețul contractului de achiziție este ferm in lei si neajustabil pe toata durata.

**Alte informații:**

Eventualele solicitări de clarificări referitoare la documentele de calificare/ oferta tehnica/ oferta financiară, pe care comisia de evaluare le considera necesare, se vor adresa ofertanților pe emailul indicat de aceștia, iar răspunsurile ofertanților vor fi transmise autorității contractante, în termenul indicat pe adresa de email: [achizitiid@gmail.com](mailto:achizitiid@gmail.com)

Dacă ofertantul nu răspunde la solicitarea de clarificări în termenul indicat sau răspunsurile nu sunt complete sau concludente, oferta sa va fi respinsă ca inacceptabilă.

Dacă prețul fără TVA inclus în Propunerea Financiară depășește valoarea estimată, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă.

Oferta va fi respinsă ca neconformă dacă:

- nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției/nu depune documentele de calificare solicitate;
- a fost primită cu întârziere, după data și ora limită indicate pentru depunerea ofertelor
- nu satisface în mod corespunzător cerințele Caietului de sarcini;

**Conflictul de interese:**

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului Autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele Autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;

- soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese, cum ar fi:

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică/sectorială, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Autorității/entității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care Autoritatea/entitatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție

publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Lista persoanelor cu funcții de decizie, din cadrul autorității contractante este enumerată în cadrul Declarației pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016 (modelul declarației se regăsește în Documentația de atribuire);

Oferta declarată câștigătoare va fi oferta admisibilă care, va avea prețul cel mai scăzut.

În cazul în care prețurile oferite pentru ofertele clasate pe primul loc sunt egale, atunci se va solicita ofertanților o nouă propunere financiară prin plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

- Orice document solicitat trebuie să fie valabil, conform prevederilor legale aplicabile, în momentul deschiderii ofertelor și se va prezenta, după caz, în original/copie legalizată, sau copie certificată de către ofertant „Conform cu originalul”, ștampilată și semnată de reprezentantul legal.

- Documentele ofertei vor fi tipărite/tehnoeditate și vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de Achizitor.

- Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată achizitorului până la data și ora limită pentru depunerea ofertelor.

Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta achizitorului o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Achizitorul nu este răspunzător în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune nouă ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația pentru ofertanți.

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură.

Oferta depusă la o altă adresă a achizitorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată întârziată și se returnează, nedeschisă.

- Termen limită pentru primirea ofertelor: **07.09.2020 ora 10<sup>00</sup>.**

- Modul de prezentare al ofertei și al documentelor de calificare, ce însoțesc oferta: Oferta va fi trimisă într-un singur exemplar original, prin posta/curier sau depusă în plic închis și sigilat la Compartimentul comunicare, relații cu publicul, registratura al DGASPC Hunedoara din Deva, b-dul. Iuliu Maniu, nr. 18. Plicurile vor fi marcate cu inscripția: **“Oferta pentru achiziția de Funcționarea Centrului de Ingrijire și Asistență Uricani - Lucrări necesare obținerii autorizației de securitate la incendiu. A nu se deschide până la data de 07.09.2020 orele 11:00”**

- Condiții de deschidere a ofertelor și participarea la ședința de deschidere a ofertelor: Orice ofertant are dreptul de a participa la ședința de deschidere; aceasta va avea loc pe data de **07.09.2020 orele 11<sup>00</sup>, la sediul DGASPC Hunedoara, situat în Deva, Bd. Iuliu Maniu, nr. 18, Biroul Achiziției – etaj 3.**

- În cadrul unor ședințe ulterioare, la care participă numai membrii comisiei de evaluare, aceasta va evalua propunerile tehnice și propunerile financiare depuse de către ofertanți, va aplica criteriul de atribuire (prețul cel mai scăzut), va întocmi raportul procedurii și va întocmi și transmite comunicările către ofertanți.

- Comunicarea acceptării ofertei câștigătoare/ a rezultatului procedurii: se comunică ofertanților prin emailul indicat de aceștia; o dată cu transmiterea comunicării, autoritatea contractantă va transmite ofertanților și o copie a Raportului final al achiziției.

- Semnarea contractului de executie: ofertantul al carui oferta a fost desemnata castigatoare se va prezenta pentru semnarea contractului, la sediul autoritatii contractante – Biroul Achizitiei, etajul 3, la data si ora, prevazute in comunicarea acceptarii ofertei castigatoare, transmise pe email.

Coordonator Serviciu Achizitii,  
Contractare Servicii Sociale, Investitii  
Roxana LEACH



Intocmit,  
Consilier Achizitii Publice  
Alexandra Adela MAIER

