



ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
**INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL SĂLAJ**

Nr. 1728/22.02.2022

APROBAT,  
PREFECT  
DARI TOMA



### Caiet de sarcini

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Aplicându-se **criteriul** de evaluare a ofertelor **“prețul cel mai scăzut”** se precizează, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

#### I. DESCRIEREA OBIECTULUI PROPUȘ SPRE ACHIZIȚIE

Instituția Prefectului-județul Sălaj intenționează să achiziționeze servicii de mutare (demontare, încărcare transport, descărcare, montare ) mobilier, echipamente IT, documente, materiale birotică și alte bunuri specifice mutărilor de tip office, pentru relocarea birourilor (mobilier+echipamente aferente celor 43 de angajați din cadrul Instituției Prefectului-Județul Sălaj) de la clădirea Business Center din Piața Unirii, nr.19, etaj 3, Zalău, la sediul din Piața 1 Decembrie 1989, nr. 12, Zalău (distanță 500 m).

Valoarea maximă estimată a achiziției este de 9.600 lei fără TVA.

#### II RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

2.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnico-financiară.

2.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul caiet de sarcini, Achizitorul având obligația de a notifica prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop, în prezența Prestatorului.

2.3. Plata Prestatorului se va face numai în baza facturii emise după semnarea procesului verbal de recepție de către cele două părți, prin care se certifică efectuarea serviciilor solicitate și recepția lor.

### III. EVALUAREA OFERTELOR

#### 3.1. Condiții:

Principalele activități care se vor derula, numai în conformitate cu instrucțiunile date de reprezentanții Instituției Prefectului-județul Sălaj sunt:

- împachetarea, transportul documentelor ;
- Demontarea/remontarea oricărui tip de mobilier;
- Protecția pieselor de mobilier cu pături speciale din bumbac, folie stretch, folie cu bule în timpul transportului;
- La împachetarea componentelor IT, fie că este vorba de calculatoare, laptopuri, imprimante, rack-uri de rețea sau alte componente aferente, angajații firmei prestatoare vor acorda o atenție sporită;
- Împachetarea obiectelor din sticlă în pături speciale din bumbac/folie cu bule destinate pentru astfel de operațiuni;
- Furnizarea de saci, cutii și a materialelor aferente de împachetat pentru mutările de tip office;
- Manipularea bunurilor pe scări;
- Transportul bunurilor la noua locație cu cel puțin două autoutilitare ( 3,5 tone ) bine întreținute de volum maxim pentru un timp redus al relocării;
- Montarea și așezarea mobilierului la noua locație pe pozițiile indicate de către angajații Instituției Prefectului-județul Sălaj ( responsabili de cameră însărcinați cu verificarea poziționării corecte a mobilierului și a echipamentelor IT)
- Servicii diverse de fixare polițe, fixare dulapuri suspendate, etc.;
- Strângerea materialelor folosite la împachetat.

#### 3.2. Modalitatea de întocmire a ofertei

Oferta trebuie să cuprindă:

1. Scrisoare de înaintare: Formular 1;
2. Propunere tehnică: va conține toate solicitările din caietul de sarcini.
3. Propunerea financiară: va conține toate solicitările din caietul de sarcini, Formularul oferta - Formularul 10 în care se va specifica prețul total în lei, fără TVA
4. Documente de calificare care însoțesc oferta:  
Imputernicire pentru semnarea ofertei- Formular 2  
Informații generale despre ofertant- Formularul 3  
Declarație privind eligibilitatea- Formularul 4  
Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art.165, art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice -Formularul 5

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice-Formularul 6 (Cerintele privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164, art 165, art.167 se adresează și subcontractanților și terților conform art 170 și 183 din Legea 98/2016).

Acord de asociere - Formularul 7 (doar dacă este cazul)

Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului -Formular nr. 8 (doar dacă este cazul)

Acord de subcontractare- Formular nr. 9 (doar dacă este cazul)

Certificat Constatator –original/copie legalizata/copie lizibila „conform cu originalul” emis de Oficiul Registrului Comertului de pe raza caruia este situat sediul ofertantului sau echivalent. Din certificatul constatator/extrasul de registru sau echivalent, prezentat trebuie să rezulte: a) obiectul de activitate al ofertantului; obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în CAEN din certificatul constatator emis de ONRC; b) starea ofertantului; c) persoanele care reprezintă ofertantul în relația cu terții. Informațiile cuprinse în acest document, trebuie să fie reale/actuale la data prezentării.

Nota - În cazul unei oferte comune fiecare participant la asociere trebuie să prezinte documentele justificative solicitate conform art.196 din Legea nr.98/2016 din care să rezulte îndeplinirea criteriilor de calificare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale pentru partea din contract pe care o realizează.

Declarație pe proprie răspundere, privind faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Oferta se va înregistra și se va depune la sediul Instituției Prefectului-județul Sălaj, Strada Unirii, nr. 19, Zalău, județul Sălaj , cam. 309 sub denumirea „ Servicii de mutare (demontare, încărcare transport, descărcare, montare ) mobilier, echipamente IT, documente și alte bunuri specific mutarilor de tip office.

Oferta se va prezenta într-un colet/plic sigilat, marcat cu adresa Autorității contractante, obiectul achiziției directe, și mențiunea “A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor”.

Coletul sigilat și marcat va conține în interior câte un dosar cu: documentele de calificare; propunerea tehnică și propunerea financiară. Ofertantul are obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un OPIS al documentelor prezentate.

În afara ofertei sigilate se va prezenta scrisoarea de înaintare – Formular 1.

Perioada de valabilitate a ofertelor: 45 zile. Prețul ofertei este ferm, în lei. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Nu se acceptă oferte alternative.

Termen limită de primire oferte: 28.02.2022, ora 10.00

**Informații suplimentare:** Anuntul, caietul de sarcini și formulare se pot descarca de pe site-ul [sj.prefectura.mai.gov.ro](http://sj.prefectura.mai.gov.ro) secțiunea Informații de interes public/Achiziții directe și de pe site-ul <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>.

Limba de redactare a ofertei: română.

Clarificările se pot solicita la adresa de e-mail: [achizitiiprefsj@prefecturasalaj.ro](mailto:achizitiiprefsj@prefecturasalaj.ro) până în data de 25.02.2022, ora 11.00

Răspunsurile la clarificări se vor posta atașat anunțului publicat pe site-ul propriu.

Nu se organizează ședința de deschidere a ofertelor cu participarea ofertanților.

### 3.3. Modul de analiză a ofertelor

Este necesară prezentarea ofertei de preț în lei, fără TVA/oră, care va cuprinde toate cheltuielile generate de mutarea bunurilor instituției de la adresa de facto (sediul actual) la cea de destinație ( clădirea din Piața 1 Decembrie 1989, nr. 12, Zalău, județul Sălaj).

Criteriul de adjudecare: Pretul cel mai scăzut.

În cazul unor oferte care vor prezenta același preț, departajarea se va face prin reofertarea propunerii financiare, în plic închis ce va fi depus la sediul Instituției Prefectului-județul Sălaj

IV. VALABILITATEA CONTRACTULUI: de la data semnării contractului și până la data stingerii obligațiilor contractuale, în conformitate cu cerințele minime stipulate în caietul de sarcini.

## V. PREVEDERI GENERALE

4.1 Prestatorul se obligă să presteze servicii în **maxim 2 zile calendaristice**, între orele **8-16** de la primirea comenzii ferme din partea beneficiarului.

4.2. Facturile aferente serviciilor prestate se vor emite în baza proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă semnate fără obiecțiuni.

4.3. Prestatorul trebuie să asigure dotările specifice (utilaje, echipamente tehnice, echipamente de protecția etc.) necesare desfășurării activității (**autovehicule de transport 3,5 tone**) precum și personalul necesar îndeplinirii serviciilor de manipulare/transport (**min 10 persoane**).

4.4. Calitatea autovehiculului utilizat trebuie să fie corespunzător activității desfășurate, fără a pune în pericol integritatea bunurilor transportate.

4.5. Prestatorul va asigura integritatea bunurilor transportate pe toată perioada manipulării și transportului, eventualele lipsuri/deteriorări urmând a fi remediate pe cheltuiala acestuia.

4.6. Manipularea mobilierului, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, se va face astfel încât să nu se producă deteriorări sau pierderi ale acestora până la punerea pe poziție stabilită de beneficiar.

4.7. Stricăciunile/deteriorările apărute în timpul operațiunilor de mutare din vina personalului angajat de Prestator vor fi remediate de acesta pe propria cheltuială. În urma remedierii defectului, predarea echipamentului în stare funcționabilă se face către funcționarul public care îl are în gestiune tot pe bază de proces-verbal.

4.8. Toate intervențiile care necesită demontarea și remontarea se vor realiza numai de către personalul specializat al firmei prestatoare.

4.9. Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Autorității Contractante la sfârșitul acestui contract. Prestatorul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a acestui contract. Desfășurarea procedurii se face în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Întocmit,  
Responsabil achiziții publice  
ANA-MARIA CIOCIAN

