

/ 24. 11. 2017

Autoritate contractanta**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**

Adresa postala: P-ta independentei nr.1 , Localitatea: Braila , Cod postal: 810210 , Romania , Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice , Tel. +40 239619600-249 , Email: achizitii publice@portal-braila.ro , Fax: +40 239619044 , Adresa internet (URL): www.portal-braila.ro

Detalii anunt**Tip anunt: Cumparari directe****Tip contract: Servicii****Denumirea achizitie: Servicii de intretinere a ascensoarelor****CPV: 50750000-7-Servicii de intretinere a ascensoarelor (Rev.2)****Descrierea contractului: Servicii de intretinere a ascensoarelor****Valoarea estimata fara TVA: 6352.92 RON**

Conditii contract: Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Consiliul Judetean Braila/Anunturi/Anunt publicitar, de unde pot descarca documenta?ia privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi in conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile

Conditii participare: Ofertantul va depune urmatoarele documente - Copie certificat constatator din care sa reiasa concordan?a codului CAEN cu obiectul achizitiei; - Copie autorizatie ISCIR; - Copie autorizatie CNCIR pentru personalul ce va presta serviciul; - Propunerea tehnica; - Formular de oferta financiara; - Centralizatorul de preturi (anexa la oferta financiara); - Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art.164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016;

Criterii adjudecare: Pretul cel mai scazut**Termen limita primire oferte:** 04.12.2017

Informatii suplimentare: Termenul limita primire oferte 04.12.2017 ora 14.00. Ofertele vor fi depuse la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1, in plic inchis, insotit de Formularul nr. 1 – Scrisoare de Inaintare. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 29.11.2017 ora 12.00. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei. Autoritatea contractanta va evalua ofertele si va invita ofertantul declarat castigator sa publice valoarea propunerii financiare in catalogul electronic SEAP in maxim 2 zile lucratoare, sub denumirea si codul CPV din cadrul prezentului anunt (in functie de acestea se va realiza filtrarea informatiilor din catalogul SEAP, de catre autoritatea contractanta). Finalizarea achizitiei se va face in SEAP prin intermediul catalogului electronic.

Inapoi

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA

Directia Administrare
Patrimoniu si Evidenta Bugetara

CAIET DE SARCINI

servicii de întreținere a ascensoarelor

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre ofertant propunerea tehnica.

Obiectul contractului : Servicii de intretinere a ascensoarelor pentru urmatoarele tipuri de ascensoare aflate in Administrarea Consiliului Judetean Braila, ,dupa cum urmeaza :

Nr. crt	Nr. ISCIR	Tip Instalatie	Parametri Instalatiei	Identificare Serie-An fab
1	G 1359.	As.IFMA	500 Kg/f. 6st	I03AM0700067/2003
2	G1367	As.IFMA	320 Kg/f. 7st	I03AM0700066/2003
3	G 1369	As.IFMA	320 Kg/f. 7st	I03AM0700065/2003

Cerinte tehnice:

*În vederea atribuirii contractului de service, prestatorul va trebui să prezinte o ofertă de preț compusă din **preț abonament lunar**. Pentru stabilirea cuantumului pentru fiecare dintre cele 2 elemente de preț, ofertantul va trebui să aibă în vedere următoarele:*

P1) prețul pentru abonament lunar va cuprinde tarifarea următoarelor operațiuni executate pentru toate ascensoarele menționate anterior si va fi defalcat pe tip de instalatie astfel incat facturarea sa se faca in functie de cate echipamente sunt functionale in luna respectiva.

a1) revizii tehnice curente - 2/lună - cuprinzând minimum operațiunile următoare cu respectarea cerintelor din prescriptia tehnica R2/2010 articolele 68, 69 si 70 precum si instructiunile din cartea tahnica a ascensorului, cap.7.

- curățarea troliului, camerei mașinii, camerei roților de conducere, cabinei și puțului;
- completarea cu ulei a băii troliului și a tuturor lagărelor;
- verificarea stării de uzură a lagărelor și a bunei funcționări a sistemelor de ungere;
- umplerea cu unsoare consistentă a ungătoarelor și verificarea gresării;
- verificarea îmbinărilor cu șuruburi de la troliu;
- stabilirea gradului de uzură al saboților frânei, verificarea funcționării frânei și reglarea acesteia;
- curățarea și reglarea inelelor colectoare și a periilor electromotorului, precum și verificarea bunei stări a elementelor din cauciuc din cuplajul elastic al troliului;
- verificarea și reglarea strângerii rulmentului axial al reductorului melcat;
- stabilirea gradului de uzură al cablurilor de tracțiune a cabinei, contragreutății, al cablului limitatorului de viteză, al cablului și al lanțului de la selector, în conformitate cu prevederile prescripției tehnice PTR 14-2002;
- ungerea pieselor supuse frecării (balamale, dispozitive de închidere a ușilor cabinei);

- verificarea funcționării normale a sistemului electric de forță, comandă și semnalizare;
- verificarea siguranțelor fuzibile;
- verificarea funcționării componentelor de securitate în condițiile stabilite de producător;
- verificarea și reglarea sistemului de demaraj;
- verificarea și reglarea opririi cabinei în stații;
- verificarea uniformității întinderii cablurilor de tracțiune și egalizarea acestora;
- verificarea uzurii ghidajelor (patine, role, etc.) cabinei și contragreutății;
- ungerea glisierelor cabinei și contragreutății - spălarea glisierelor se va face cel puțin o dată la 3 luni;
- verificarea sistemului de semnalizare optică și acustică (unde este cazul);
- verificarea funcționării normale a ascensorului după efectuarea întreținerii;
- verificarea existenței instrucțiunilor de exploatare și a plăcuțelor indicatoare ale sarcinii nominale în cabină și pe ușile de acces la puț;
- consemnarea tuturor defecțiunilor constatate, a celor remediate și dacă este cazul, a pieselor de uzură înlocuite, în registrul de supraveghere a ascensorului.

Factura aferenta fiecărei luni va avea anexat doua procese verbale de revizie curenta efectuate la interval de maxim 14 zile conform Ord 528/2006.

a2) reglarea si intretinerea

- reglarea franelor
- reglarea dispozitivelor de siguranta
- efectuarea lucrarilor de intretinere conform indicatiilor din cartea tehnica a ascensoarului mentionate la cap. 5, pct.5.4.

a3) alte operatiuni minimale incluse în prețul abonamentului lunar:

- asigurarea dispeceratului permanent la sediul beneficiarului, cu personal specializat și autorizat I.S.C.I.R.;
- intervenții operative în cazul opririi sau funcționării defectuoase a ascensoarelor:
 - în maxim **10 min** de la sesizare când ascensorul s-a oprit cu persoane în cabina;
 - în maxim **30 min** de la sesizare pentru orice situație reclamată în afara celei mai sus menționată;
- inspectarea periodică de specialitate a instalațiilor de ascensoare.
 - înainte de procurarea pieselor care vor fi înlocuite, executantul va prezenta oferte de la cel puțin doi furnizori;
 - la finalizarea intervenției de către prestator se va întocmi proces verbal de recepție a lucrării;
- prestatorul va asigura, la solicitarea beneficiarului, un specialist care să supravegheze ascensoarele în timpul unor acțiuni de importanță deosebită care vor avea loc la sediul institutiei.

Precizări privind execuția service-ului:

- asigurarea tuturor reparațiilor accidentale care pot surveni, achizitorul având obligația plății pieselor de schimb aferente (fără manoperă) numai pe bază de deviz aprobat de autoritatea contractantă și factură fiscală;
- asigurarea materialelor de lubrefiere și de curățenie;
- repararea pieselor și aparatelor uzate sau deteriorate prin funcționarea normală a ascensorului;
- asigurarea de către prestator a unui stoc permanent de piese de schimb în magazia acestuia, astfel încât orice reparație accidentală să nu depindă de termenul de aprovizionare cu piese și să fie efectuată cu operativitate;
- funcționarea la parametri normali a ascensorului în concordanță cu performanțele tehnice definite de fabricant și cu prescripțiile tehnice ISCIR;

- toate intervențiile ce se vor face la echipamente pe durata derulării contractului se vor efectua conform normelor tehnice în vigoare fără a se aduce sub nici o formă modificări tehnice la acestea, respectându-se astfel instrucțiunile de exploatare din cartea tehnică a echipamentului ;

- în timpul intervențiilor prestatorul este obligat să se conformeze indicațiilor date de către beneficiar privind accesul la instalații pe perioada intervențiilor, precum și normele de conduită în cadrul instituției ;

Prestatorul are obligația respectării normelor în vigoare privind dotarea punctelor de lucru, depozitarea și transportul materialelor, precum și modul de execuție ce implică măsuri speciale

-P.S.I (OGR 60/1997; D.G.P.S.I. 001, 002, 003, 005) și NTSM (Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006; HG 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006; Norme specifice de securitatea muncii și exploatarea instalațiilor și echipamentelor din dotarea unității.

Locul, termenul de livrare și recepția

Unitatea Adm.Teritorială – județ Braila prin Consiliul Județean Braila

Garantia lucrărilor executate, reparații accidentale, revizii curente și generale va fi de 6 luni iar pentru piesele de schimb de 12 luni.

Prestatorul trebuie să prezinte documente ca este autorizat ISCIR să presteze această activitate, și să aibă Certificat ISO 9001.

Tot în cadrul abonamentului prestatorul va asigura dispecerat permanent la sediul beneficiarului cu personal specializat și autorizat CNCIR.

DIRECTOR EXECUTIV

DAN DRAGUTA

Operator RSVTI

Palade Gigel

Sef serviciu

Gheorghe Ștefan

FORMULAR nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind achiziția directă ce are ca obiect _____ (denumirea achiziției publice),

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic), adresa _____, telefon/fax/e-mail _____,

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR nr. 2

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului)
pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în termenul..... solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre)
respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

În calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

.....
(denumirea/numele ofertant)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA
pentru
“Servicii de intretinere a ascensoarelor”

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire serviciu	Locatie	Tip instalatie	Pret pachet/luna lei fara TVA	Pret pachet/luna x 12 luni lei fara TVA
0	1	2	3		4
1	Servicii de intretinere a ascensoarelor	Palat Administrativ	G 1359 As. IFMA 500 kg/f. 6st		
			G 1367 As. IFMA 320 kg/f. 7st		
			G 1369 As. IFMA 320 kg/f. 7st		
TOTAL					

Pretul TOTAL lei fara TVA ofertat va fi in scris in formularul de oferta.

.....
(semnătura autorizată)
L.S.