

Fisa de date

„Achiziție Servicii de închiriere a unui imobil cu destinația depozitare documente”

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 2

Adresa postala: Str.Olari nr.11-13, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 024056, Romania, Punct(e) de contact: Carmen Ciobanu, In atentie: Florina Ciuculete, Tel. +40 21.311.00.29, Email: licitatii@social2.ro, Fax: +40 21.311.00.29, Adresa internet (URL): www.social2.ro, Adresa profilului cumparatorului (URL): www.e-licitatie.ro

Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor: 5

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

Autoritate regionala sau locala

Activitate (Activitati)

- Protectie sociala

AUTORITATEA CONTRACTANTA ACTIONEAZA IN NUMELE ALTOR AUTORITATI CONTRACTANTE

NU

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

„Achiziție Servicii de închiriere a unui imobil cu destinația depozitare documente”

II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

Servicii

Codul NUTS: RO321 - București

II.1.3) Anuntul implica

Încheierea unui contract achiziție publica pentru servicii de închiriere

II.1.4) Informatii privind acordul-cadru

Contractele subsecvente urmeaza sa se atribuiе prin reluarea competitiei: NU

Acord cadru cu un singur operator

Durata acordului cadru: -- luni

Valoarea estimata fara TVA -- RON

II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor
Servicii de închiriere a unui imobil cu destinația depozitare documente

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)
70310000-7 Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile (Rev.2)

II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achiziții publice
Nu

II.1.8) Împărțire in loturi
Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante
Nu

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul
1
Valoarea estimata fără TVA: **856.560 lei**

II.2.2) Opțiuni

Valoare contractului va putea fi suplimentata, in conformitate cu prevederile art. 8 alin. 4 din HCL S2 nr. 111/22.08.2016, in limita a maxim 50% ca urmare a suplimentarii spatiului sau ca urmare a prelungirii duratei contractului.

II.3) DURATA CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU/SAD SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

24 luni începând de la data atribuirii contractului / emiterii ordinelor de începere a serviciilor sau lucrărilor

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1) Ajustarea prețului contractului
Nu

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garanții solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanție de participare

Da

Cuquantumul garanției de participare 2.500 lei;

Valabilitate 120 zile de la termenul limita de depunere a ofertelor;

Forma de constituire:

- scrisoare de garanție bancara in favoarea A.C.– original, in forma, cuquantum si pentru perioada solicitata in documentația de atribuire, menționându-se ca se constituie pentru procedura ce face obiectul prezentei;

- instrument de garantare emis de o societate de asigurări – original, în forma, cuantum și pentru perioada solicitată în documentația de atribuire, în favoarea A.C., menționându-se că se constituie pentru procedura ce face obiectul prezentei;
- plata prin virament bancar în contul RO66TREZ7025006XXX005592 deschis la Trez.Sect.2, beneficiar D.G.A.S.P.C. Sect.2;
- *depunere în numerar la casieria autorității contractante, din Str. Olari nr. 11-13, Sector 2, București, în cazul sumelor de până la 5.000 lei;*

În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată până cel mai târziu la data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor. Neprezentarea garanției de participare în forma, cuantum, per. de valabilitate, atrage descalificarea ofertantului;

III.1.1.b) Garanție de buna execuție

Nu

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Buget local

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul

-

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale

Nu

III.1.5) Legislația aplicabilă

- a) **art. 29 alin. lit. a) din Legea nr. 98/2016**, privind achizițiile publice
- b) **HCL S2 nr. 111/22.08.2016** privind normele procedurale interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile (terenuri/clădiri/alte bunuri imobile)

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul sau legal, prin care confirmă că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire (**Formularul 7**).

Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul trebuie să menționeze succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe – inclusiv, diverse valori, cantități sau altele asemenea.

Ofertantul are obligația de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probează/confirma îndeplinirea cerințelor de calificare, atunci când primește din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta și stampila. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba

română.

Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau, după caz, copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte “conform cu originalul” (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite și ștampilă) valabile în luna anterioară celei în care se depune oferta.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertelor!

1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile art. 164 din Legea 98/2016 - formular 4, document valabil la data limita de depunere a ofertelor.

Se va completa Declarația privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016, în conformitate cu FORMULARUL 4.

În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, în cazul persoanelor juridice, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (FORMULARUL 2) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă.

2. Certificat de participare cu oferta independentă - completare formular 6, document valabil la data limita de depunere a ofertelor;

Se va completa Certificatul de participare la licitație cu ofertă independentă, în conformitate cu FORMULARUL 6.

3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile art. 167 din Legea 98/2016 - formular 5, document valabil la data limita de depunere a ofertelor;

Se va completa Declarația pe propria răspundere neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016, în conformitate cu FORMULARUL 5

4. Documente de identificare și înregistrare :

Pentru persoane fizice:

- copie după actul de identitate al ofertantului – proprietar al imobilului/persoană care este împuternicită să închirieze imobilul.

Pentru persoane juridice:

- Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie;

- Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor).

5. Titlul de proprietate asupra imobilului

Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul imobilului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie, conform cu originalul, însoțit de dosarul cadastral, planurile spațiilor respective;
- b) Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al imobilului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria imobilului respectiv (dacă este cazul), în copie conform cu originalul.
- c) Aprobarea de înstrăinare a imobilului, dată de organele abilitate, după caz, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație – pentru persoanele juridice;

- d) Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data deschiderii ofertelor, în original. Autoritatea Contractantă acceptă, dacă este cazul, existența unei ipotecă a imobilului oferit spre închiriere cu instituții financiar-bancare (bănci, fonduri de investiții). Ofertele care au oferit spre închiriere un imobil cu un alt gen de ipotecă, alta decât cea financiar-bancară, vor fi respinse din cadrul prezentei proceduri de selecție. În situația în care asupra imobilului ofertat este întabulat un drept de ipotecă către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea D.G.A.S.P.C. SECTOR2
- e) Extras din documentația tehnică a construcției, anexă la autorizația de construire, vizată spre neschimbare, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate) sau extras din documentația tehnică de cadastru, întocmită de persoana autorizată conform legii, în copie conform cu originalul;
- f) Declarație pe propria răspundere a proprietarului, autentificată de un notar public, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, în original.
- g) Declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau materiale.

6. Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile de plata a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și către bugetul local.

Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană fizică sau juridică declarat câștigător să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a impozitelor locale aferente imobilului ofertat, valabile la data depunerii ofertelor. Pe perioada desfășurării procesului de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților documente constatatoare eliberate de organele competente, care să dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat.

Pentru persoane fizice:

- Certificat fiscal, emis de Primăria sectorului de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original sau în copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoane juridice:

- Certificat fiscal, emis de Primăria sectorului de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original sau în copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor;

- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, în original sau copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Documentele menționate mai sus nu sunt obligatoriu a fi depuse de operatorii economici până la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita aceste documente în cadrul procesului de evaluare a ofertelor, dar oricum nu mai târziu de data semnării contractului.

7. Starea tehnică a imobilului care face obiectul contractului de închiriere Imobilul care face obiectul contractului de închiriere

Imobilul care face obiectul contractului de închiriere trebuie să nu prezinte risc seismic, respectiv să nu figureze pe lista imobilelor cu risc seismic, emisă de Primăria Municipiului București. Autoritatea Contractantă se va asigura că ofertantul persoană fizică sau juridică declarat câștigător, a depus adeverința privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic eliberată de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original sau copie legalizată.

Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană fizică sau juridică declarat câștigător, adeverință privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisă de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original sau copie legalizată.

Documentul menționat mai sus nu este obligatoriu a fi depus de operatorii economici până la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documentul eliberat de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original sau copie legalizată în cadrul procesului de evaluare a ofertelor, dar oricum nu mai târziu de data semnării contractului.

8. Utilități Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități (apă, încălzire, etc.) Se vor prezenta copii conform cu originalul pentru contractele încheiate de ofertant, cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze, termoficare -dacă este cazul) și dovada plății la zi a utilităților, în copie conform cu originalul, sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere.

9. Asigurarea imobilului care face obiectul contractului de închiriere

Ofertantul va prezenta polița de asigurare a clădirii, încheiată de proprietarul imobilului, valabilă pentru anul în curs (cu obligativitatea reînnoirii acesteia pe întreaga durată de derulare a contractului de închiriere) sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentului mai sus menționat până la momentul semnării contractului de închiriere.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Nu

III.2.2) Capacitatea economica si financiara

Nu

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii

Nu

III.3.2) Persoanele juridice au obligația sa indice numele si calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire

Offline

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Procedura desfășurată în conformitate cu prevederile HCL S2 nr. 111/2016 privind aprobarea Normelor Procedurale Interne ale Consiliului Local Sector 2 privind achiziția de imobile

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire

„cel mai bun raport calitate pret

La stabilirea punctajului se vor avea în vedere în principal următoarele criterii de atribuire:

1. Criteriul „Acces la mijloacele de transport in comun”, maxim 20 puncte

- a. dacă distanța de la imobil la mijloacele de transport in comun este mai mică de 300 metri – 20 puncte;
- b. dacă distanța de la imobil la mijloacele de transport in comun este între 300 și 500 metri – 10 puncte;
- c. dacă distanța de la imobil la mijloacele de transport in comun este mai mare de 500 metri – 0 puncte

2. Criteriul „Să fie asigurată paza imobilului”, maxim 20 puncte

- a. Să existe paza cu personal specializat non stop - 20 puncte
- b. Să existe sistem de alarmare antiefracție monitorizat non stop – 10 puncte
- c. Nu este asigurată paza non stop sau nu există sistem de alarmare antiefracție monitorizat non stop - 0 puncte

3. Criteriul „Să existe mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu, iar după caz și cu instalații de stingere automată a incendiilor”, maxim 30 de puncte

- a. Să existe mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu monitorizate non stop și instalații de stingere automată a incendiilor specifice arhivelor - 30 puncte
- b. Să existe mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu monitorizate non stop - 15 puncte
- c. Să existe și instalații de stingere automată a incendiilor specifice arhivelor- 15 puncte
- c. Nu există mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu monitorizate non stop și instalații de stingere automată a incendiilor specifice arhivelor – 0 puncte

4. Criteriul „Valoarea chirie per imobil, fără TVA”, maxim 30 de puncte

- a. Pentru valoarea totală cea mai mică (V_{min}) dintre ofertele declarate acceptate de către Comisia de achiziție se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte;
- b. Pentru altă valoare ofertată (V_n) dintre ofertele declarate corespunzătoare, punctajul se calculează după formula:
$$P_n = (V_{min}/V_n) \times 30$$

IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică

Nu

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract

Nu

IV.3.6) Limba sau limbile în care pot fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

Moneda în care se exprimă oferta de preț: LEI

Romana

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor)

120 zile

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

1) **Propunerea tehnică** - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a imobilului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini (pct. VI Prezentarea ofertei);

2) **Declarație de conformitate cu caietul de sarcini**, completată în conformitate cu **FORMULARUL 8**.

3) **Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime prin care se precizează modul în care ofertantul îndeplinește cerințele** și, dacă este cazul, paginile unde se găsesc detalii în propunerea tehnică detaliată. Acest tabel se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 9**

4) **Fotografiile ale imobilului de închiriat**, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă

5) **Propunerea de contract va fi semnată și stampilată** de către ofertant ca dovada a însușirii acestuia. COMENTARIILE DE GENUL „DA/NU” NU REPREZINTĂ INDEPLINIREA/ NEINDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL 9 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

1) **Formular de Ofertă**, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu FORMULARUL 10.

2) **Graficul de timp** pentru darea în folosință, completat în conformitate cu FORMULARUL 11.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei totale lunare, în lei exclusiv TVA.

Prețul este ferm și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a contractului.

Neprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL 10 - Formular de ofertă și FORMULARUL 12- Propunere financiară detaliată) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

(1) Proprietarii imobilelor depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.

(2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:

a) **scrisoarea de înaintare** completată în conformitate cu FORMULARUL 1;

b) **împuternicirea, în original**, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, **dacă este cazul**, completată în conformitate cu FORMULARUL 2;

c) **documentele de calificare**, așa cum au fost solicitate la Cap. IV. Cerințe minime de calificare;

d) **oferta financiară**, elaborată în conformitate cu pct. V.1. Modul de elaborare a ofertei financiare

e) **oferta tehnică**, elaborată în conformitate cu pct. V.2. Modul de elaborare a ofertei tehnice

(3) Documentele ofertei vor fi semnate și stampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. 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.

(4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.

(5) Propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce fiecare într-un plic separat sigilat, care la rândul lui, împreună cu celelalte documente de calificare se vor introduce într-un alt plic sigilat.

(6) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații: - adresa unde trebuie depuse ofertele: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI SECTOR 2, STR. Olari nr. 11-13, sector 2, București, - mențiunea „*Achiziție Servicii de închiriere a unui imobil cu destinația depozitare documente*”; - mențiunea “A nu se deschide înaintea de data 04.07.2017 la ora. 11⁰⁰”.

(8) La depunerea ofertelor nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

(9) Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat și ștampilat (în cazul persoanelor juridice), marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

(10) Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de 04.07.2017 ora 10⁰⁰

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI SECTOR 2, la următoarea adresă: STR. Olari nr. 11-13, sector 2, București – Registratură. Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

(12) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

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

(14) Data, ora si locul deschiderii ofertelor: data 04.07.2017 si ora 11⁰⁰, la sediul D.G.A.S.P.C. sector 2 din str. Olari nr.11-13, sector 2, Bucuresti.

(15) Participantii la sedinta de deschidere vor prezenta Împuternicire /Delegatie din partea Ofertantului si actul de identitate original si copie.

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC

Nu

Perioada estimata de publicare a anunturilor viitoare:

VI.2) CONTRACTUL/CONCURSUL SE INSCRIE INTR-UN PROIECT/PROGRAM FINANTAT DIN FONDURI COMUNITARE/PROGRAM OPERATIONAL/PROGRAM NATIONAL DE DEZVOLTARE RURALA

Nu

Trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):

Tipul de finantare: Fonduri bugetare

VI.3) ALTE INFORMATII

VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac

Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 030084, Romania, Tel. +40 213104641, Email: office@cnsr.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): http://www.cnsr.ro

Organismul competent pentru procedurile de mediere

VI.4.2) Utilizarea cailor de atac

Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac

Termenele de exercitare a caii de atac sunt cele prevazute la art.8 din LEGEA 101/2016.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac

Directia Juridica a D.G.A.S.P.C. sector 2

Adresa postala: Str. Olari nr.11-13. Sector 2, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 024056, Romania, Tel. +4 0212522202, Fax: +4 0212522202

DIRECTOR GENERAL,

Florin Emanuel Manole



Director General Adjunct Direcția Economică,

Carmen Ciobanu

**Serviciul L.C.A.
Florina Ciuculete**

VIZAT
PENTRU LEGALITATE
MARIANA LAZAR