



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr.121994/27.06.2023

APROBAT
Director general
Florin-Stefan VASILE

ANUNȚ

privind închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87

DGASPC Sector 2 este interesată de închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87.

Anexăm la prezenta:

- **Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2019** privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția/inchirierea imobilelor la nivelul sectorului 2 al Municipiului București- modificata si completata prin HCL 213/2019;
- **Anexa la Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2019** Norme procedurale interne privind achiziția/inchirierea imobilelor la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;
- **Hotărârea Consiliului Local nr. 436/2022** privind aprobarea prin procedura de licitație a închirierii unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87, modificata si completata prin HCL Sector 2 nr.184/17.05.2023

1. Informații generale:

Denumire: Direcția Generala de Asistența Sociala și Protecția Copilului Sector 2

Cod Fiscal: 17093691

Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București

Telefon: 021.311.00.29 / 021.252.22.02 interior 119

E-mail: achizitii.directe@social2.ro; roxana.ursuianu@social2.ro

2. Obiectul negocierii directe: Închiriere imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87

Valoare estimată EURO: 12.500 euro /luna; (300.000 euro /24 luni)

Valoarea estimată RON: 61.945,00 lei/luna; (1.486.680,00 lei/24 luni)

1 euro = 4,9556 lei

Criteriu de atribuire: Cel mai bun raport calitate – preț

Oferta declarată câștigătoare este oferta care totalizează cel mai mare punctaj. Punctajul maxim ce poate fi obținut în cadrul procesului de evaluare este de 100 puncte.



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Nr.crt.	Factori de evaluare	Punctaj
1	Prețul	50 puncte
2	Posibilitatea accesării mijloacelor de transport în comun	10 puncte
3	Locația imobilului	10 puncte
4	Lift/platformă mobilă	10 puncte
5	Suprafață curte	10 puncte
6	Bucătărie	10 Puncte
	Total	100 puncte

Punctarea se efectuează astfel:

1. Prețul – maxim 50 puncte

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim oferit} / \text{Preț } n) \times 50$.

2. Posibilitatea accesării mijloacelor de transport în comun - maxim 10 puncte

- pentru o distanță față de o stație de transport în comun (metrou/stație RATB-troleibuz, autobuz, tramvai) mai mare de 200 m se va acorda punctaj 0
- pentru o distanță față de o stație de transport în comun (metrou/stație RATB-troleibuz, autobuz, tramvai) între 100 m și 200 m se va acorda punctaj de 5 puncte
- pentru o distanță față de o stație de transport în comun (metrou/stație RATB-troleibuz, autobuz, tramvai) mai mică de 100 m se va acorda punctaj de 10 puncte

Distanțele vor fi calculate folosind Google Maps, funcția „Mers pe jos”.

3. Locația imobilului – maxim 10 puncte

- pentru imobil situat în sectorul 2 București se va acorda punctaj de 10 puncte
- pentru imobil situat în alt sector din București se va acorda punctaj de 0 puncte

4. Lift / platformă mobilă – maxim 10 puncte

- dacă imobilul nu are lift sau platformă mobilă se va acorda punctaj 0;
- dacă imobilul are platformă mobilă se va acorda punctaj de 5 puncte;
- dacă imobilul are lift se va acorda punctaj de 10 puncte.

5. Suprafață curte – maxim 10 puncte

- pentru curte cu suprafața mai mică de 50 mp se va acorda punctaj 0;
- pentru curte cu suprafața între 51 și 200 mp se va acorda punctaj de 5 puncte;
- pentru curte cu suprafața mai mare de 200 mp se va acorda punctaj de 10 puncte;

6. Bucătărie – maxim 10 puncte

- pentru bucătărie fără organizare cu circuite conform prevederilor legale se va acorda punctaj 0
- pentru bucătărie organizată cu circuite conform prevederilor legale se va acorda punctaj de 10 puncte.

3. Informații privind documentația de atribuire:

3.I. Modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire. Se poate procura la cerere, prin transmiterea unei solicitări către Serviciul Licitatii,

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București

Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17

Email: social@social2.ro

www.social2.ro



Operator date cu caracter personal



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Achiziții Publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, Strada Olari, numărul 15, e-mail: achizitii.directe@social2.ro

3.2. Denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul instituției de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire: Serviciul Licitării, Achiziții Publice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, Strada Olari, numărul 15, e-mail: achizitii.directe@social2.ro, telefon 021.311.00.29 / 021.252.22.02 interior 119.

3.3. Data-limită pentru solicitarea clarificărilor: **03.07.2023 ora 16:00**

4. Informații privind ofertele: Se poate depune doar o singură ofertă.

4.1 Valabilitatea ofertelor: Ofertele vor fi **valabile 90 zile** de la data limită de depunere.

4.2. Data-limită de depunere a ofertelor: **07.07.2023, ora 09:00**

4.3. Adresa la care trebuie depuse ofertele: Registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2: Municipiul București, sector 2, Strada Olari, numărul 15, program de luni până joi între orele 8.30 - 16.00, vineri între orele 8.30-13.30.

4.4. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă: Fiecare ofertă trebuie depusă într-un exemplar în patru plicuri sigilate, unul exterior și 3 interioare.

5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor **07.07.2023, ora 11:00**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2: Municipiul București, sector 2, Strada Olari, numărul 15. Persoanele interesate care vor să participe la ședința de deschidere vor prezenta delegație/împuternicire din partea ofertantului (în original), CI/BI și copie conformă cu originalul după actele care dovedesc identitatea acestora (buletin de identitate, carte de identitate sau pașaport).

6. Denumirea, adresa, numărul de telefon și/sau adresa de e-mail ale instanței competente în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței: Tribunalul București - Secția a II-a Contencios Administrativ și Fiscal cu sediul în Bulevardul Unirii, nr.37, sector 3, Telefon (centrală): 021.408.36.00; 021.408.37.00, e-mail: trb-grefiersefs2caf@just.ro, fax: 021.408.37.81.

Data publicare anunț pe site: **27.06.2023**

Data publicare anunț într-un cotidian de circulație națională: **27.06.2023**

Florin Stefan VASILE

Director General

Mihaela PETRACHE

Director executiv DAPLUC

Roxana URSUIANU
Consilier Achizitii Publice

Strada Olari nr.15 (fost 11-13), Sector 2, București
Tel: +(4021) 252.22.02; Fax: +(4021) 252.22.17
Email: social@social2.ro
www.social2.ro



Operator date cu caracter personal



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

FIȘA DE DATE

PRIVIND ÎNCHIRIEREA UNUI IMOBIL PENTRU RELOCAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI
DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ NR. 2 DIN STR. MIHAI EMINESCU NR. 87

Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție prezenta documentație de atribuire și de a pregăti oferta, conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale conținute în aceasta documentație.

CAP. 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Organizator: Direcția Generala de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2, Cod Fiscal: 17093691; Adresa: Str. Olari nr 15, Sector 2, București, Telefon: 021.311.00.29 / 021.252.22.02 interior 119; E-mail: achizitii.directe@social2.ro; roxana.ursuianu@social2.ro

1.2. Obiectul negocierii directe: Închiriere imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87.

Cerințele referitoare la documentele de calificare:

- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Se va completa și atașa Formularul nr. 1
- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Se va completa și atașa Formularul nr. 2
- Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; Se va completa și atașa Formularul nr. 3
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; Se va completa Declarație pe proprie răspundere - Formularul nr. 4

Persoane responsabile cu atribuirea contractului din partea Autorității Contractante precum și persoanele din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentației de atribuire și/sau procedura de atribuire sunt:

Președinte - **Adrian Nica** – Director Direcția Achizitii – Primăria Sector 2;

Membru - **Angel Croitoru** – Consilier Local al Sectorului 2;

Membru - **Alexandru Dinu** - Consilier Local al Sectorului 2;

Membru - **Cristina Negru** – Șef Serviciu – Serviciul Administrativ D.G.A.S.P.C. Sector 2

Membru - **Elvis Lucian Potop** – membru – Șef Centrul de Îngrijire și Asistența Socială Nr.2 – D.G.A.S.P.C. Sector 2

Secretar - **Mariana Roxana Ursuianu** – Consilier Achizitii Publice – D.G.A.S.P.C. Sector 2

Florin Stefan Vasile - Director general – D.G.A.S.P.C. Sector 2

Carmen Ciobanu – Director general adjunct Direcția economică – D.G.A.S.P.C. Sector 2;

Cornelia Pârvanu – Director executiv Direcția juridică – D.G.A.S.P.C. Sector 2;

Mihaela Petrache – Director executiv Direcția Achizitii Publice, Urmărire Contracte – DGASPC Sector 2



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Propunerea tehnică – Mod de prezentare

- În conformitate cu prevederile caietului de sarcini;
- Propunerea de contract + anexele semnate și stampilate de către ofertant, ca dovada a însușirii acestora.
- Certificat constatator emis de ONRC, valabil la momentul prezentării;
- Extras de carte funciara pentru informare, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor.;
- Plan releveu (extras din documentația cadastrală tehnică);
- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat emis de ANAF, din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii valabile la momentul prezentării;
- Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local, din care să reiasă ca ofertantul nu are datorii, valabil la momentul prezentării;

Propunerea financiară – Mod de prezentare

- Conform formularelor de oferta – Formularul 5 și anexa la formularul de oferta;
- Valoarea se va exprima în euro fără TVA, cu maxim două zecimale. Oferta va cuprinde prețul chiriei pe luna, pentru o perioadă de 24 luni. Plata chiriei se va face în lei, la cursul BNR din ziua facturării.

1.3 Calendarul procedurii de atribuire a contractului de închiriere:

INFORMAȚII	DATA/ ORA	LOCAȚIA
Trimiterea spre publicare pe site-ul D.G.A.S.P.C. Sector 2 a anunțului de negociere directă	27.06.2023	Site D.G.A.S.P.C. Sector 2
Trimiterea spre publicare într-un cotidian de circulație națională	27.06.2023	cotidian de circulație națională Ziarul
Data limită pentru solicitarea clarificărilor de către ofertanți	03.07.2023, ora 16:00	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
Data limită până la care autoritatea contractantă (D.G.A.S.P.C. Sector 2) va răspunde la clarificările solicitate de ofertanți (cu 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor)	05.07.2023	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
Data limită până la care ofertanții vor constitui garanția de participare (data limită de depunere a ofertelor)	07.07.2023 ora 09:00	prin virament bancar în contul RO66TREZ7025006XXX005592 deschis la Trezoreria Sector 2, CIF 17093691, beneficiar DGASPC Sector 2, sau printr-un instrument de garantare emis în



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

		condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.
Termen limită de depunere a ofertelor	07.07.2023 ora 09:00	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
DATA DESCHIDERE OFERTE	07.07.2023 ora 11:00	Sediul D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
Procesul -verbal întocmit de secretarul comisiei de evaluare și semnat de membrii comisiei de evaluare și de ofertanți	în termen de 1 zi lucrătoare de la data procedurii de negociere directă	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
Comunicarea, în scris, a rezultatului negocierii directe, atât a ofertantului declarat câștigător cât și a celor declarați respinși/necâștigători	în termen de 3 zile lucrătoare de la întocmirea raportului comisiei de evaluare	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București
Modalitatea de contestare	Modalitatea de contestare este cea stabilită în Legea Contenciosului Administrativ nr. 554/2004.	Tribunalul București - Secția Contencios Secția a-II-a Contencios Administrativ și Fiscal cu sediul în Bulevardul Unirii, numărul 37, sector 3, e-mail: trbgrefiersefs2caf@just.ro.
Încheierea contractului de închiriere	După împlinirea unui termen de 5 zile de la data comunicării rezultatului procedurii de negociere directă	D.G.A.S.P.C. Sector 2, Str. Olari nr.15, sector 2, București



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

1.4. BAZA LEGALĂ:

- Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2019 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind achiziția/închirierea imobilelor la nivelul sectorului 2 al Municipiului București- modificata si completata prin HCL 213/2019;
- Anexa la Hotărârea Consiliului Local nr. 8/2019 Norme procedurale interne privind achiziția/închirierea imobilelor la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 436/2022 privind aprobarea prin procedura de negociere directa a închirierii unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistentă Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87, modificata si completata prin HCL Sector 2 nr.184/17.05.2023

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere sunt:

- a) *nediscriminarea* — aplicarea de către autoritatea contractantă a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de achiziție/închiriere de imobile, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- b) *tratamentul egal* - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea contractantă, a criteriilor de atribuire a contractului de achiziție/închiriere de imobile;
- c) *recunoașterea reciprocă* — acceptarea diplomelor, certificatelor, a altor documente emise de autoritățile competente din alte state și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) *transparența* — punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție/închiriere de imobile;
- e) *proporționalitatea* — presupune că orice măsură stabilită de autoritatea contractantă trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- f) *asumarea răspunderii* — determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție/închiriere de imobile urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Prin prezentarea la procedura de negociere directa, prevederile documentației de atribuire, ale caietului de sarcini si ale celorlalte documente care privesc procedura se considera acceptate de ofertanți.

CAP.2. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA NEGOCIERII DIRECTE

2.1 condiții de participare la procedura de negocierea directa:

Are dreptul de a participa la procedura de negociere directa orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit taxa privind participarea la procedura de negocierea directa, respectiv garanția de participare;



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

- b) a depus oferta pentru participarea la procedurii de negociere directa, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;
- Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire; Ofertanții au obligația de a depune, în vederea participării la procedurii de negociere directa, următoarele documente prevăzute în caietul de sarcini: *scrisoarea de înaintare, plicul exterior și plicurile interioare introduse în plicul exterior, ambele sigilate.*

ATENȚIE: TOATE FORMULARELE VOR FI SEMNATE DE CĂTRE OFERTANT.

Garanția de participare la procedura de negociere directa:

- (1) **Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru participare la procedura de negociere directa, conform sumei stabilite în documentația de atribuire. Valoarea garanției de participare este de 1.490,00 lei (aproximativ 0,1 % din valoarea estimată a contractului de închiriere).**
- (2) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse.
- (3) Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.
- (4) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Perioada de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei astfel cum a fost solicitată prin documentația de atribuire.
- (5) Garanția de participare trebuie să fie **irevocabilă**.
- (6) Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa **necondiționat**, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, și se prezintă autorității contractante în original, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.
- (7) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie la cerere, de către autoritatea contractantă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.
- (8) Garanția pentru participare, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către organizatorul procedurii, în termen de 10 zile lucrătoare de la data semnării procesului-verbal de desemnare a ofertei câștigătoare.

2.2 ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE NEGOCIERE DIRECTA

2.2.1 Organizarea procedurii de negociere directa



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Anunțul cu privire la organizarea negocierii directe se va publica într-un cotidian de circulație națională și pe site-ul D.G.A.S.P.C. Sector 2.

Termenul limită de depunere a documentației de participare la negociere directă este **07.07.2023, ora 09:00** la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, având sediul pe Str. Olari nr. 15, sector 2, București.

Ședința de deschidere a ofertelor se va desfășura în data de **07.07.2023, ora 11:00**

2.2.2 instrucțiuni privind depunerea documentelor de calificare

La depunerea scrisorii de înaintare, plicul exterior va conține următoarele 3 plicuri interioare:

- pe plicul exterior sigilat se va specifica:

Procedura de negociere directă privind închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87
Denumirea ofertantului:
Sediu/ telefon/ e-mail pentru persoană juridică S.C. I.F./ P.F.A.....
Domiciliu/ telefon/ e-mail pentru persoană fizică.....
A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA

- pe plicurile interioare (mai mici decât cel exterior) se va scrie denumirea ofertantului, sediul social, telefon și e-mail, în cazul persoanelor juridice sau denumirea ofertantului, domiciliul, telefon, e-mail, în cazul persoanelor fizice, conform modelului de mai jos:

Plic 1

DOCUMENTE DE CALIFICARE la procedura de negociere directă din data de
privind închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87
Denumirea ofertantului:
Sediu/ telefon/ e-mail pentru persoană juridică S.C. I.F./ P.F.A.....
Domiciliu/ telefon/ e-mail pentru persoană fizică.....
A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

Plic 2

PROPUNERE TEHNICA la Procedura de negociere directa din data de privind închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistentă Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87 Denumirea ofertantului: Sediu/ telefon/ e-mail pentru persoană juridică S.C. I.F./ P.F.A..... Domiciliu/ telefon/ e-mail pentru persoană fizică..... A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA

Plic 3

OFERTA FINANCIARĂ la Procedura de negociere directa din data de privind închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistentă Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87 Denumirea ofertantului: Sediu/ telefon/ e-mail pentru persoană juridică S.C. I.F./ P.F.A..... Domiciliu/ telefon/ e-mail pentru persoană fizică..... A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA

Documentația necesară (scrisoarea de înaintare, plicul exterior și plicurile interioare introduse în plicul exterior, (plicurile vor fi sigilate)) se va depune la Registratura Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2, la sediul din str. Olari nr. 15, sector 2, București, unde se va înregistra în ordinea primirii, precizându-se pe plicul exterior data și ora la care a fost depusă.

Documentele de calificare se redactează în limba română și se depun într-un singur exemplar.

Este obligatoriu ca toate documentele de participare la procedura de negociere directa să fie semnate de ofertanți.

Plicul cu documentația necesară, după la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschis.

Ofertele pentru participarea la procedura de negociere directa vor fi redactate în limba română și se vor depune într-un singur exemplar, la Registratura Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 2, la sediul din str. Olari nr. 15, sector 2, București, până la data și ora menționate în calendarul procedurii, urmând a fi înregistrate în ordinea primirii acestora.

Conținutul ofertelor va rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte, numai după această dată.



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE NEGOCIERE DIRECTA

Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare, în ziua fixată pentru deschiderea lor în ședință publică prevăzută în anunțul de negociere directa.

După deschiderea plicurilor exterioare de către președintele comisiei de evaluare, comisia de evaluare va analiza documentele necesare calificării și va elimina ofertele care nu respectă condițiile de calificare. Secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces-verbal în care se va preciza rezultatul analizei. După semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți, președintele comisiei de evaluare va deschide plicurile care conțin propunerea tehnica și oferta financiară.

Pentru verificarea îndeplinirii cerințelor din documentația de atribuire, comisia de evaluare întocmește procesul verbal de evaluare a ofertelor depuse. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul să solicite clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare, în termen de 4 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire a contractului de închiriere, precizate în caietul de sarcini și anume:

- Prețul	50 puncte
- Posibilitatea accesării mijloacelor de transport în comun	10 puncte
- Locația imobilului	10 puncte
- Lift/platformă mobilă	10 puncte
- Suprafață curte	10 puncte
- Bucătărie	10 Puncte
-TOTAL	100 Puncte

Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de atribuire și a documentelor de calificare, secretarul întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc condițiile prevăzute în caietul de sarcini și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de negociere directa. Procesul-verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare, iar



CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 2

în baza acestuia, în termen de o zi lucrătoare, se va întocmi un Raport al Comisiei de evaluare care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

În termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării Raportului Comisiei de evaluare, autoritatea contractantă va informa în scris, cu confirmare de primire, ofertantul declarat câștigător despre alegerea sa și pe ceilalți ofertanți despre respingerea ofertelor lor, indicând motivele care au stat la baza respingerii.

Prin prezentarea la procedura de negociere directă, prevederile documentației de atribuire, ale caietului de sarcini și ale celorlalte documente care privesc procedura de negociere directă se considera acceptate de ofertanți.

După împlinirea unui termen **de 5 zile de la data** comunicării rezultatului, autoritatea contractantă (Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2) va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere sau nu se prezintă pentru semnarea contractului în termenul stabilit mai sus, procedura de negociere directă se va anula.

Dacă din motive obiective, comisia de evaluare decide până în momentul în care ofertanții își prezintă ofertele, amânarea sau anularea negocierii directe, decizia de amânare sau anulare se comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Cap III DEPUNEREA ȘI COMPETENȚA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR

Contestațiile pot fi formulate în scris și se vor depune la Tribunalul București - Secția a II-a Contencios Administrativ și Fiscal cu sediul în Bulevardul Unirii, nr.37, sector 3, Telefon (centrală): 021.408.36.00; 021.408.37.00 e-mail: trb-grefiersefs2caf@just.ro, fax: 021.408.37.81.

CAP.IV. ÎNTOCMIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Scopul prezentei proceduri de negociere directă îl constituie închirierea unui imobil pentru relocarea activității Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 2 din Str. Mihai Eminescu nr. 87.

Contractul de închiriere se va încheia pe o perioadă de 24 luni calendaristice, cu posibilitatea de prelungire.

Valabilitatea contractului de închiriere decurge de la data semnării de către părți a procesului verbal de predare-primire a bunului imobil.

Florin Stefan VASILE

Director General

Mihaela PETRACHE

Director executiv DAPLUC

Roxana URSUIANU
Consilier Achizitii Publice