

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. **Autoritate contractantă:** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6
2. **Adresa:** Strada Cernișoara 38-40, Sector 6, București 061019
3. **Telefon:** +40 217457237, **Fax:** +40 217456229
4. **Email:** office@dgaspc6.com.
5. **Adresa/ele de internet:** www.protectiacopilului6.ro/
6. **Obiectul contractului:** achiziția de servicii de catering pentru beneficiarii proiectului Program Integrat de Educație pentru Diversitate, cod PEC079
7. **Cod CPV:** Cod CPV 55520000-1 (SERVICII DE CATERING) (Rev.2)
8. **Sursa de finanțare:** bugetul local
9. **Durata contractului de servicii :** 01.05.2017- 31.12.2017

10. Mijloace de comunicare: Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita în prin fax sau e-mail, iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin fax sau e-mail. Clarificarea și răspunsul vor fi postate și pe site-ul institutiei atasat invitației și documentației de atribuire.

11. Modalitatea de achiziție: Procedura proprie simplificată cf. art. 101 alin. 2 din HG 395/2016 - Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2, din legea nr. 98 privind Achizițiile Publice cu valoarea estimată mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin.1 lit. c din Lg 98/2016.

12. Valoare estimată servicii de catering – 154 000 lei fara TVA

Atenție: Ofertele care depășesc valoarea estimată menționată mai sus vor fi descalificate.

13. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofereze:

Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.

13.1 Situația personală a ofertantului:

a) 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 –Secțiunea III- Formulare

b) 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 Secțiunea III- Formulare

c) 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 Secțiunea III- Formulare

13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Certificat de inregistrare (CUI)/certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, care să ateste că ofertantul desfășoară activități (principale sau autorizate) similare celor care fac obiectul prezentei achiziției.

13.3. Capacitatea tehnică și profesională:

- Fișa de servicii similare - Formularul nr. 4.1, pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani.
 - Se vor prezenta cel puțin 1 contract similar.
 - Se va atașa copii ale contractelor declarate și a proceselor verbale de recepție finală a serviciilor sau orice documente care dovedesc îndeplinirea/ finalizarea contractului respectiv.
- Autorizația de funcționare pentru desfășurarea activității de alimentație publică, emisă de Primărie, în termen de valabilitate.
- Autorizație de mediu, eliberată de Agenția Națională pentru Protecția Mediului, în termen de valabilitate.
- Autorizație sanitar-veterinară, emisă de Autoritatea Națională Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, în termen de valabilitate.
- Contract/convenții de servicii de medicină muncii pentru toți anagajatii prestatorului.

14. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini;

15. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul 8 "Formularul de ofertă" din Secțiunea III – Formulare, unde se va înscrie prețul total al ofertei, fără TVA care va fi explicat separat.

Centralizator financiar cu detalierea formării prețului total, indicând explicit prețul unitar/portie pentru meniurile prezentate.

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertele vor fi exprimate atât în lei, serviciile se achiziționează cu plata în lei.

16. Criteriu de atribuire: Criteriul de atribuire este "prețul cel mai scăzut" și va fi aplicat ofertelor admisibile, care îndeplinesc cerințele prezentului caiet de sarcini și al fișei de date. Prin urmare, operatorii economici participanți vor fi evaluați prin prisma următoarelor criterii:

17. Limba de redactare a ofertei: limba Română

18. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

19. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: Registratura D.G.A.S.P.C. Sector 6 București - Strada Cernișoara 38-40, Sector 6, București 061019

Data limită pentru depunerea ofertei: 20.04.2017, ora 10.00

Numărul de exemplare: 1 ORIGINAL

b) Mod de prezentare:

Oferta se va depune la Registratura D.G.A.S.P.C. Sector 6 București - Strada Cernișoara 38-40, București, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

„Servicii de catering pentru beneficiarii proiectului Program Integrat de Educație pentru Diversitate, cod PEC079

Originalul va fi închis într-un plic sigilat cu o bandă adezivă și cu semnătura ofertantului. Pe lângă acesta se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:
Scrisoarea de înaintare: Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta „Scrisoarea de înaintare” (completare formular F11 din SECȚIUNEA III - Formulare).
Plicul sigilat va conține în interior 1 plic original care va conține în interior 3 plicuri sigilate și stampilate cu :

plicul nr. 1: documente de calificare;
plicul nr. 2: propunere tehnică;
plicul nr. 3: propunere financiară.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/ toner și vor fi numerotate, stampilate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.


Manager Proiect
Oana Andreea BABA



Sef Serviciu Achizitii si Monitorizare Contracte
Georgiana PREDA



Coordonator Facilitare
Simona CONSTANTINESCU



Responsabil Administrativ
Pompiliu PĂTRAȘCU

