MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

ANOFM

romania2019.eu

DABAS/150.132/07.02.2019

Nr. 455/BGD/07.02.2019.

Aprob,
PREȘEDINTE
Daniela BARBU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru achiziția serviciilor de organizare de evenimente pentru 2 reuniuni din responsabilitatea ANOFM în perioada în care România deține Președinția Consiliului Uniunii Europene în anul 2019

Cuprins: Sectiunea 1 - Fisa de date;
Sectiunea 2 - Caiet de sarcini;
Sectiunea 3 - Formulare;
Sectiunea 4 - Contract.

AVIZAT
Marcel-Dumitru MICLAU
SECRETAR GENERAL

Avizat
Director DABAS
Daniel STANCIU

Avizat
Director DCRNEARI
Camelia MIHALCEA

Avizat
Director adjunct DCRNEARI
Petru BLĂNARIU

Intocmit
Eliza CRETU
Catalin DRAGAN

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri.

Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor și specificațiilor tehnice conținute de această Documentație. Nu se va ține seama de nicio exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația de Atribuire. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire și va conține:
- scrisoarea de înaintare către Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca ;
- împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul (dacă este cazul);
- documentele de calificare ;
- oferta tehnică ;
- oferta financiară.

Documentele ofertei vor fi numerotate și semnate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. Toate documentele trebuie pregătite folosind formularele furnizate în documentația de atribuire. Formularele trebuie să fie completate fără nici o modificare a textului.

Oferta se va depune în asa fel încât să fie primită de către autoritatea contractantă până la termenul limită de depunere specificat în anunțul de participare.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente (instituții cu atribuții în domeniu) în caz de incertitudine : referitoare la motivele de excludere, incluse în fișa de date a achiziției.

Declarațiile false în legătură cu informațiile oferite pot duce la excluderea operatorului economic din procedura de atribuire.

Prezenta Documentație de atribuire cuprinde:
- Fișa de date a achiziției;
- Modelele de formulare;
- Caiet de sarcini.

Legislația aplicabilă:
- Legea privind achizițiile nr. 98/2016;
- Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca nr.149/06.02.2019, prin care a fost aprobata PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

pentru procesul de achiziție publică care se finalizează cu:

Contract de servicii	Servicii pentru *Organizarea evenimentelor aflate în responsabilitatea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca pe perioada deținerii de către România a Președinției Consiliului UE*
Valoarea estimată fără TVA:	342.974 lei

Tip anunt: Anunț de participare procedură proprie

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT/(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca	Cod fiscal: 11370190
Adresă: Str. Avalansei nr.20-22, sector 4, București, România	
Persoană de contact: Catalin DRAGAN, Eliza CRETU	Telefon: 021.30.39.843
E-mail:catalin.dragan@anofm.ro, eliza.cretu@anofm.ro	Fax: -
LOCUL DE PROCURARE AL DOCUMENTAȚIEI : Documentația de atribuire completă va fi publicată de către Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de MUNCA după cum urmează: • Anunțul de publicitate se publică pe site-ul www.e-licitatie.ro. • Caietul de sarcini, formularele și fișa de date se va publica pe site-ul http://**anofm.ro/.sectiunea**	
Ofertele trebuie transmise la: Registratura Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, aflat la adresa: Str. Avalansei nr.20-22, sector 4, București, România	
Data limită pentru depunerea ofertelor este de: 13.03.2019 .2019, ora 16:00 Data limită pentru deschiderea ofertelor este de: 14.02.2019 .2019, ora 10:00	
Solicitările de clarificare se transmit: - pe e-mail la adresele persoanelor de contact menționate din partea Autorității contractante. *Notă: Solicitările de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor *.*doc. - Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 3 - Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. -Raspunsurile la solicitarile de clarificari insotite de intrebarile eferente, vor fi publicate pe site-ul propriu, respectiv www.anofm.ro.	

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☒ Agenție/birou național sau federal	☒ Protecție socială
Autoritatea Contractantă acționează în numele altor autorități contractante	da ☐ nu ☒

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de Autoritatea Contractantă		
Servicii ***de organizare de evenimente pentru 2 reuniuni din responsabilitatea ANOFM în perioada în care România deține Președinția Consiliului Uniunii Europene în anul 2019.***		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări ☐	**b) Furnizare** ☐	**c) Servicii** ☒
Locul principal de executare:	Locul principal de livrare:	Locul principal de prestare:
-	-	*București*
II.1.3) Procedura implică ☒ Un contract de achiziții publice ☐ Încheierea unui acord - cadru		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul) - ***Nu este cazul***		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor *Obiectul contractului constă în achiziția serviciilor de organizare evenimente.* *Autoritatea contractantă își propune încheierea unui contract de prestare a serviciilor de organizare de evenimente pentru 2 reuniuni din responsabilitatea ANOFM în perioada în care România deține Președinția Consiliului Uniunii Europene în anul 2019.*		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
Obiect principal	79952000-2 Servicii pentru evenimente	

II.1.7) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da ☐ nu ☒

II.1.8) Împărțire în loturi da ☒ nu

LOT 1- Evenimentul "Reuniunea grupului de lucru al coordonatorilor naționali EURES"- perioada de derulare 11-12 aprilie 2019, cu sosire pe 10 aprilie-Valoare estimata- 112.077 LEI , fara TVA
LOT 2- Evenimentul "Reuniunea Consiliului de Administrație al Rețelei Serviciilor Publice de Ocupare din UE"- perioada de derulare 6-7 iunie 2019, cu sosire pe 5 iunie Valoare estimata- 230.897 lei , fara TVA

II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da ☐ nu ☒

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI/ACORDULUI CADRU

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul global

Vor fi achizitionate servicii de organizare de evenimente pentru desfasurarea a 2 reuniuni din responsabilitatea ANOFM în perioada în care România deține Președinția Consiliului Uniunii Europene în anul 2019.
Achizitia va fi impartita in doua loturi distincte, astfel:
LOT 1- Evenimentul "Reuniunea grupului de lucru al coordonatorilor naționali EURES"- perioada de derulare 11-12 aprilie 2019, cu sosire pe 10 aprilie.
LOT 2- Evenimentul "Reuniunea Consiliului de Administrație al Rețelei Serviciilor Publice de Ocupare din UE"- perioada de derulare 6-7 iunie 2019, cu sosire pe 5 iunie .

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: *7 luni de la semnarea contractului*

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da ☐ nu ☒

Prețului contractului nu se ajustează.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) Garanție de participare da ☐ nu ☒

III.1.1.b) Garanția de bună execuție da ☒ nu ☐

se solicită constituirea de către contractant a garanției de bună execuție a contractului.
Cuantumul garanției de bună execuție este de **5% din valoarea fără TVA** a contractului încheiat și se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării acestuia.
Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări în condițiile art. 40 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Bugetul proiectului

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016.

III.1.4) Executarea acordului-cadru este supusă altor condiții speciale da ☐ nu ☒

IV. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legislatie primara

a) Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca nr..../....., prin care a fost aprobata PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind

achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare
c) Legea nr.202/2006 privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
d) Legea nr.500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
e) Regulamentul (CE) nr.2195/2002 al Parlamentului European si al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizitiile publice (CPV).

Legislatie secundara
a) Hotararea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
b) Hotararea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
c) Ordinul ministrului finantelor publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare.

V. CONDITII DE PARTICIPARE

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

V.2.1.a) Situația personală a Ofertantului:
Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor:

Cerințe referitoare la motivele de excludere
Cerința nr. 1:
Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60, 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.
Ofertanții vor completa:
- Declaratie pe propria raspundere privind inexistenta conflictul de interese, potrivit art. 59 și 60 din legea 98/2016, cu mentionarea persoanelor care detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante, precum si a celor implicate in elaborarea documentatiei de atribuire si derularea procedurii, completata in conformitate cu ***FORMULARUL nr.6.***

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuirii în sensul articolului menționat sunt următoarele:

Nr.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Daniela BARBU	PRESEDINTE
2.	Marcel-Dumitru MICLAU	SECRETAR GENERAL
3.	Daniel STANCIU	Director , Diretia Administrare Buget si Asigurari Sociale
4.	Camelia MIHALCEA	Director, D.C.R.N.E.A.R.I-membru comisie evaluare
5.	Petru BLANARIU	Director Adjunct, D.C.R.N.E.A.R.I -presedinte comisie evaluare
6.	Raluca URDES	D.C.R.N.E.A.R.I -membru comisie evaluare
7	Petrica GAVRILA	Consilier superior D.C.R.N.E.A.R.I , -membru comisie evaluare
8	Lucian TEODORESCU	Consilier superior, D.C.R.N.E.A.R.I -membru comisie evaluare
9	Catalin DRAGAN	Consilier superior, Diretia Administrare Buget si Asigurari Sociale - membru comisie evaluare
10	Eliza CRETU	Consilier superior , Diretia Administrare Buget si Asigurari Sociale- membru comisie evaluare

- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - se va completa ***Formularul nr. 3***;

- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice- se va completa ***Formularul nr. 4***;

- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - se va completa ***Formularul nr. 5***;

V.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale
Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Obiectul contractului trebuie sa aibă corespondent în codurile CAEN principale sau secundare din ***certificatul constatator emis de ONRC*** (în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul").

V.2.2) Capacitatea economică și financiară da ☐ nu ☒

V.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională da ☒ nu ☐

Cerinta nr.1 Lista principalelor servicii similare cu obiectul contractului prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, perioada raportată la data depunerii ofertei, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

- Se vor prezenta maxim 3 contracte similare cu o valoare cumulata de minimum :

LOT 1- 112.077 lei , fara TVA
LOT 2- 230.897 lei , fara TVA

Modalitatea de îndeplinire

Ofertanții vor depune lista principalelor servicii prestate, iar ofertantul clasat pe primul loc va prezenta la solicitarea autorității contractante documente care să demonstreze cele menționate în listă (procese verbale de receptie a serviciilor, recomandari avizate de catre beneficiari, documente constatatoare, facturi cu dovada platilor efectuate,etc.)

Valoarea prezentată în scopul dovedirii experienței similare trebuie să fie valoarea efectiv realizată în cadrul contractului respectiv. Se vor lua în considerare numai valorile aferente serviciilor corespunzatoare obiectului contractului de față.

Operatorii economici care nu și-au îndeplinit condițiile contractuale privind calitatea și/sau au prezentat documente false în cadrul procedurii de atribuire sau la alte proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică vor fi respinși din cadrul procedurii de atribuire a contractului. În cazul în care contractul conține clauze de confidențialitate, care împiedică prezentarea acestuia în integralitate se vor prezenta documente cum ar fi: paginile din contract care conțin referințele privind părțile contractante, obiectul contractului, durata, prețul precum și semnăturile/ștampila părților. Copiile respective se vor prezenta semnate de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul".

Cerința nr.2

Ofertantul va pune la dispoziția achizitorului, pentru fiecare eveniment, un coordonator de eveniment, care va îndeplini cel puțin următoarele cerințe:

-studii superioare finalizate prin diplomă de licență sau examen de diplomă, în conformitate cu legislația în vigoare,

-brevet de turism;

Ofertantul va pune la dispozitia achizitoruilui lista personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului, împreună cu CV-urile format Europass semnate de titular, datate, însoțite de documente suport din care să rezulte informațiile referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea fiecărei persoane propuse în cadrul echipei. În susținerea informațiilor din CV, se vor prezenta documente suport din care să rezulte faptul că, din punctul de vedere al experienței și

competențelor profesionale ale personalului de specialitate propus în cadrul echipei de proiect, se poate asigura indeplinirea la un nivel corespunzator a contractului care urmează să fie atribuit, potrivit specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini:

- fișe de post, contracte individuale de muncă, recomandări eliberate de către beneficiarul contractului sau de către prestatorul serviciului, contracte de prestări servicii/contracte de colaborare, orice alte documente relevante prin care se face dovada experienței / cerinței solicitate;
- documente referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului pentru îndeplinirea contractului de servicii: diplome privind specializarea personalului;
- Se va prezenta un angajament privind resursele umane propuse pentru deularea prezentului contract.

Cerinta nr.3 Ofertantul trebuie să facă dovada că are în dotarea sa, sau că dispune pentru realizarea în bune conditii a contractului (proprietate, leasing sau prin contracte/convenții de închiriere), de cel puțin următoarele instalatii/utilaje/echipamente specifice:

- autovehicule prin intermediul cărora se va asigura deplasarea participantiilor la locul de desfasurare a evenimentelor.
- calculatoare PC tip laptop pentru fiecare membru al echipei propuse;
- facilitați necesare pt. scanarea, multiplicarea și imprimarea documentelor;

Se solicită:

- documentele suport relevante din care să rezulte că operatorul economic dispune de utilajele/ echipamentele respective pentru îndeplinrea corespunzătoare a contractului.

*Notă:

În cazul în care operatorul economic are în dotarea sa/ dispune de instalațiile/utilajele/echipamentele mentionate prin contracte/convenții de închiriere se vor prezenta contractele / convențiile cu operatorii economici posesori ai respectivelor echipamente împreună cu dovada posesiei echipamentelor în discutie, respectiv documentele din cadrul cărora rezultă informatiile referitoare la dotările de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii.

Informații privind subcontractanții:

- Se va prezenta: Lista cuprinzând subcontractanții cu specializarea acestora (semnat și ștampilat de către ofertant precum și de fiecare subcontractant în parte al acestuia)
- Se solicită datele de identificare ale subcontractatilor.
- În cazul în care pentru îndeplinirea contractului nu este necesară subcontractarea, operatorul economic va face precizarea „nu este cazul".
- Resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se vor lua în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens de către ofertantul care invocă susținerea din partea subcontractanților.
- Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.
- Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg, nu se folosesc nume și semnături prescurtate. Toate documentele solicitate trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.
- Prezentarea tuturor documentelor menționate mai sus este obligatorie. Neprezentarea acestora va duce la descalificarea Ofertantului și eliminarea acestuia din competiție.

V.2.4) Contracte rezervate (*după caz*) **da ☐ nu ☒**

☐ Contractul este rezervat unor ateliere protejate

☐ Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate

V.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

V.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da ☐ nu ☒
V.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabil pentru prestare serviciilor respective	da ☐ nu ☒

SECTIUNEA VI: PROCEDURĂ

VI.1) PROCEDURĂ

VI.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
VI.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline	☐ On line ☒
VI.1.1.b) Tipul procedurii	
☒ Procedură proprie	

VI.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IVI.2.1) Criterii de atribuire

☒ Cel mai bun raport calitate pret

Descrierea criteriului de atribuire:

In conformitate cu ART. 187/ Legea 98.2016 criteriul de atribuire ales este cel mai bun raport calitate-pret.

Punctaj evaluare:
50 puncte pentru punctajul financiar
50 puncte pentru punctajul tehnic

Justificarea factorilor de evaluare:

P(total) = P(financiar)+P(tehnic)
în care:
Punctaj financiar:
Prețul ofertat pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului se acordă astfel :
a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertate se acordă 50 de puncte
b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctaj astfel :
P(financiar n) = preț minim/pret(n) x50

Punctaj tehnic:
$P(tehnic) = P(tehnic)_1 + P(tehnic)_2$
unde: P(tehnic) 1 - experienta coordonatorilor organizarii evenimentelor-30 puncte
P(tehnic) 2 - propunerea organizarii Programului social -20 puncte

Modalitatea de calcul P(tehnic) 1 :

Participarea în calitate de coordonator la trei contracte similare cu participare internationala-30 puncte;
Participarea în calitate de coordonator la doua contracte similare cu participare internationala-20 puncte;
Participarea în calitate de coordonator la un contract similar cu participare internationala-10 puncte;
Experiența similară relevantă va trebui dovedită prin recomandare emisă de beneficiar sau de către prestatorul serviciilor sau documente similare care să ateste fără echivoc îndeplinirea cerinței.

Modalitatea de calcul P(tehnic) 2 :

Operatorul economic va prezenta in detaliu modalitatea de desfasurare a Programului social, precizind data, ora si activitatea.
Astfel vor fi propuse si detaliate cel puțin 5 variante de evenimente culturale, respectiv obiective turistice, desfășurate/situate în Municipiul București, care pot cuprinde: muzee, săli de expoziții,

alte expoziții și evenimente și manifestări organizate în aer liber, cu importanță de nivel național, din care comisia de evaluare va alege cel mai reprezentativ eveniment propus de catre operatorul economic, care il va supune punctarii.
La stabilirea punctajelor pentru acest factor de evaluare se vor utiliza pasi de departajare de 5 puncte intre oferte.

VI.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

VI.3.1) Limba sau limbile în care poate fi redactată Oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

Altele:

Moneda în care se transmite oferta financiară: Lei

VI.3.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:

durata în luni: ___ *sau* în zile: **60** (de la termenul limită de primire a ofertelor)

CĂI DE ATAC: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3

VI.4. PREZENTAREA OFERTEI

VI.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică, va fi elaborată pe baza cerințelor caietului de sarcini si va contine următoarele elemente obligatorii:

- Metodologia de prestare a serviciilor;
- Graficul de prestare a serviciilor.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise;

VI.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va prezenta propunerea financiară in corelatie cu elementele Caietului de sarcini.
Ofertantul are obligația de a prezenta oferta financiara detaliata pe activități pentru fiecare lot, in care va specifica costurile/persoana si alte costuri, după caz. Operatorul economic își va detalia oferta financiară pe categoriile de cheltuieli indicate mai sus fără a depăși valoarea totală estimată pentru fiecare Lot.

Ofertantul va completa Formularul de ofertă - ***formularul nr. 7 si Centralizatorul de preturi - formularul nr. 8, din sectiunea formulare anexata prezentei documentatii.***

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

Valabilitatea ofertei financiare: 60 de zile

VI.4.3. Modul de prezentare a Ofertei

Oferta va conține
- documentele de calificare;
- oferta tehnică;
- oferta financiară.

Documentele ofertei vor fi numerotate și semnate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

Oferta se va depune la registratura institutiei, în asa fel încât să fie primită de către autoritatea contractantă până la termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.

Documentele se întocmesc într-un singur exemplar și se introduc într-un plic închis și

netransparent.

Plicul va purta următoarele informații obligatorii:
- Numele/denumirea și adresa completă a ofertantului;
- Titlul achiziției pentru care se depune ofertă: ***Servicii de organizare de evenimente pentru 2 reuniuni din responsabilitatea ANOFM în perioada în care România deține Președinția Consiliului Uniunii Europene în anul 2019***
- Adresa la care este depusă oferta : Str.Avalansei, nr. 20-22, sector 4 , Bucuresti
- Orice ștersătură, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele imputernicite în acest sens.

Data limită pentru depunerea ofertei: 13.03.2019, ora ..16:00

Caietul de sarcini și formularele sunt atașate prezentei documentații.