



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nr. 7779/BGD/11.10.2019

INSTRUCTIUNI PRIVIND INTOCMIREA OFERTEI

„Servicii de închiriere de spații destinate desfășurării activității aparatului central al
Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca”

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă	
Denumire oficială: Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca	
Localitate: București	Țara: România
Punct de contact : Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca, Str. Avalansei nr.20-22, sector 4, București, România	
În atenția: Catalin DRAGAN E-mail: catalin.dragan@anofm.ro	Telefon:021.30.39.843
Adresa/ele de internet: http://www.anofm.ro	
Caietul de sarcini si documentatia specifica si/sau documente suplimentare pot fi obtinute la: http://www.anofm.ro/Informatii de interes public/Achizitii publice	
I.2. Sursa de finanțare a achizitiei	
Bugetul asigurarilor pentru somaj	
I.3. Locul de procurare al documentației	
Documentația de atribuire completă (inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul de acord-cadru și contract subsecvent) va fi publicată de către Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de MUNCA pe site-ul propriu, respectiv pe http://www.anofm.ro/Informatii de interes public/Achizitii publice Răspunsurile la solicitările de clarificari adresate de catre operatorii economici vor fi publicate de autoritatea contractantă pe site-ul www.anofm.ro	

Solicitările de clarificare se transmit:

- pe fax sauprin posta la registratura institutiei
 - pe e-mail la adresele persoanelor de contact menționată din partea Autorității contractante.
- Notă: Solicitățile de clarificări vor fi transmise și în format electronic sub forma fișierelor *.doc.
Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor : 5

Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 zile, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:

- a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;
- b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.

II. OBIECTUL ACORDULUI-CADRU

II.1. Denumirea acordului-cadru de achiziție:

„Servicii de închiriere spații de birouri pentru activitatea Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca”.

II.2. Tipul contractului :

Acord-cadru de închiriere spații de birouri, în conformitate cu cerințele minime ale caietului de sarcini.

II.3. Procedura se finalizează prin:

Încheierea unui acord-cadru.

II.4. Durata acordului-cadru de închiriere:

48 de luni

II.5. Oferte alternative

Nu se acceptă oferte alternative.

II.6. Ajustarea prețului contractului

Nu se accepta actualizarea prețului. Prețul este ferm în lei, pe toată durata derularii acordului-cadru și nu va putea fi majorat sau indexat.

II.7. Descrierea succintă a obiectului acordului-cadru

Închirierea pentru o perioadă de 48 de luni de spații destinate desfășurării activității aparatului central al Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Cod CPV: 70310000-7 - Servicii de închiriere

II.8. Valoarea estimată a acordului-cadru:

Valoarea estimată a acordului cadru (48 luni) 8.640.000 lei, fără TVA

III. DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII SOLICITATE (după caz)

a) Garanție de participare:

Nu se solicită

b) Garanție de bună execuție:

Nu se solicită

IV. LEGISLAȚIA APLICATĂ

1. Ordinul Presedintelui Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca nr.664/07.10.2019 privind aprobarea Normelor procedurale interne privind atribuirea contractelor/acordurilor cadru de închiriere de spații destinate desfasurarii activitatii aparatului central al Agentiei Nationale

pentru Ocuparea Fortei de Munca.

2. Articolul 29 alin.(1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

V. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare de mai jos, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial doar o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul său legal, prin care confirmă că îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire, urmând ca ulterior, la solicitarea comisiei de evaluare, să fie depuse toate documentele în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor de calificare.

Toate documentele vor avea semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta și stampila. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, ofertantul/membrii asocierii vor prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât română 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 “conform cu originalul” (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite) și ștampila.

Toate documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor!

Cerințe de calificare	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:						
Cerința nr. 1 Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.	Pentru a evita orice situație în care membrii personalului autorității contractante care acționează în numele autorității contractante și care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire, se solicita ofertantului să completeze Declarația pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese, în conformitate cu FORMULARUL 3. Persoanele implicate din cadrul Agenției Naționale pentru Ocuparea Fortei de Munca care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta procedura de atribuire sunt: <table><tr><th>Numele și Prenumele</th><th>Functia</th></tr><tr><td>Gheorghita-Daniela BARBU</td><td>Presedinte</td></tr><tr><td>Marcel-Dumitru MICLAU</td><td>Secretar general</td></tr></table>	Numele și Prenumele	Functia	Gheorghita-Daniela BARBU	Presedinte	Marcel-Dumitru MICLAU	Secretar general
Numele și Prenumele	Functia						
Gheorghita-Daniela BARBU	Presedinte						
Marcel-Dumitru MICLAU	Secretar general						

	Daniel STANCIU	Director DABAS
	Flavius UNGUREANU	Director DCLPMM
	Catalin DRAGAN	Consilier
	Constantin Georgescu	Consilier
	Teodor SERBAN	Consilier
	Daniel COJOCARU	Consilier
<u>Cerința nr. 2</u> DECLARATIE privind neîncadrarea in situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice	Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164 din Legea nr.98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa FORMULARUL 4 pus la dispoziție de autoritatea contractantă. 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.	
<u>Cerința nr. 3</u> DECLARATIE privind neîncadrarea in situațiile prevăzute la art. 165 si 167 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice	Ofertantul nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.165 si 167 din Legea nr.98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa FORMULARUL 5 pus la dispoziție de autoritatea contractantă. 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	
<u>Cerința nr. 4</u> Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor si taxelor către stat Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană juridică 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 ofertantului documente constatatoare eliberate de organele competente, care să	Operatorii economici vor depune certificate care atestă plata impozitelor si taxelor locale precum si a contribuțiilor către bugetul general consolidat. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor la data prezentării documentelor si sa fie valabile la data depunerii. Documentele se vor depune în original sau copie cu mențiunea „conform cu originalul”.	

dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat.	
<u>Cerința nr. 5</u> Cazierul judiciar al operatorului economic și cazierul judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.	Operatorii economici vor depune cazierul judiciar al operatorului economic și cazierul judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al operatorului economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.
<u>Cerința nr. 6</u> Documente de identificare și înregistrare	Operatorul economic care depune oferta trebuie să dovedească o forma de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, precum și faptul că este legal constituit, că nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul acordului-cadru. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Certificatului Constatator trebuie să conțină informații reale/actuale la data prezentării documentului.
<u>Cerința nr. 7</u> Asociere operatori economici	În cazul în care oferta este depusă de o asocierie sau un consorțiu, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie/consorțiu în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociației sau consorțiului desemnat ca lider, precum și fișe individuale pentru fiecare membru al consorțiului/asocierii, semnate de reprezentanții legali ai fiecăruia, inclusiv liderul. Oferta depusă de o asocierie de operatori economici trebuie să îndeplinească următoarele cerințe: a) oferta trebuie semnată legal de către toți asociații; b) oferta trebuie să includă un Acord de asocierie; c) structura asocierii nu va fi modificată, pe durata executării acordului cadru, decât cu aprobarea prealabilă a achizitorului. În cazul în care este declarată câștigătoare o ofertă depusă de către un grup (asocierie) de mai mulți operatori economici, aceștia își vor legaliza asocieria înainte de semnarea acordului-cadru. În cazul unei asocieri, fiecare asociat va prezenta documentele care să

	ateste îndeplinirea cerințelor privind situația personală a operatorilor economici, a celor referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei precum și cerințele privind capacitatea economică și profesională. Nedepunerea odată cu oferta a acordului de asociere, va atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va prezenta Acordul de asociere - Formularul nr. 7
<u>Cerința nr. 8</u> Titlul de proprietate/ drept de subînchiriere asupra imobilului IMOBIL: Ofertantul, persoană juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul acordului-cadru 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 spațiului 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: 1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie cu mențiunea „conform cu originalul” sau actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere, după caz. 2. Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data depunerii ofertei, în original. Autoritatea Contractantă acceptă, dacă este cazul, existența unei ipotece a imobilului oferit spre închiriere cu instituții financiar-bancare, fonduri de investiții, etc. În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă, ofertantul va prezenta un angajament/document justificativ din partea instituției financiar-bancare, fondului de investiții, etc cu privire la închirierea imobilului în favoarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă. 3. Declarația pe propria răspundere a proprietarului că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, declarație, autenticată de un notar public, respectiv un duplicat al actului original,
<u>Cerința nr. 9</u> Starea tehnică a imobilului care face obiectul acordului-cadru de închiriere Imobilul care face obiectul acordului-cadru de închiriere trebuie să nu prezinte risc seismic, respectiv să nu figureze pe lista imobilelor cu risc seismic, emisă de Primăria Municipiului București.	Ofertantul va depune o adeverință privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisă de Primăria Municipiului București sau o expertiză tehnică întocmită de un expert tehnic atestat pentru construcții, care să certifice starea actuală a construcției, inclusiv a riscului seismic în copie cu mențiune „conform cu originalul”.
<u>Cerința nr. 10</u> Utilități Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități	Se vor prezenta contractele încheiate de ofertant, cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze, termoficare - dacă este cazul) în copie cu mențiunea „conform cu originalul” au orice document/aviz/Autorizație din care să reiasă că imobilul are asigurat accesul la utilități.
<u>Cerința nr. 11</u>	Ofertantul va prezenta polița de asigurare a clădirii de

Asigurarea imobilului care face obiectul acordului-cadru de închiriere	birouri, încheiată de proprietarul imobilului de birouri, valabilă pentru anul în curs (cu obligativitatea reînnoirii acesteia pe întreaga durată de derulare a acordului-cadru de închiriere).
Cerința nr. 12 Servicii de mentenanță Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării serviciilor de mentenanță necesare funcționării corespunzătoare a imobilului (întreținere lunară a căilor de acces în clădire, utilități aferente spațiilor comune, reparații și întreținerea clădirii, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare, etc.)	Prezentarea în copie cu mențiunea „conform cu originalul” a unui acord sau contract(e), care să dovedească posibilitatea asigurării serviciilor de mentenanță (întreținere lunară a căilor de acces în clădire, utilități aferente spațiilor comune, reparații și întreținerea clădirii, inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare, etc.)
Cerința nr. 13 Performanța energetică a clădirii Ofertantul trebuie să facă dovada că imobilul este clasificat în clasele energetice A, B sau C.	Prezentarea în copie cu mențiunea „conform cu originalul” a Certificatului de Performanță Energetică care atestă performanța energetică a clădirii, întocmit de un auditor energetic autorizat, valabil la data prezentării.

VI. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

VI.1. Modul de elaborare a ofertei 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.

Ofertantul care participă la procedura înțelege să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

- Propunerea tehnică - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini
- Fotografii ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

COMENTARIILE DE GENUL „DA/ NU” NU REPREZINTA INDEPLINIREA/ NEINDEPLINIREA CERINȚELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de închiriere

VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare

Ofertantul are 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 6.

2) Propunere financiară detaliată, completată în conformitate cu FORMULARUL 6A.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma chiriei totale lunare pe metru pătrat util, în lei fără TVA.

În costul chiriei nu se vor cuprinde costurile lunare cu utilitățile (apă, energie electrică, încălzire/gaz) și telefonie fixă, internet, TV care se vor plăti de către Autoritatea Contractantă separat lunar, pe baza facturilor emise de furnizori și prezentate de proprietarul spațiului.

Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Neprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL 6 - Formular de ofertă și FORMULARUL 6A-Propunere financiară detaliată) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de închiriere.

VI.3. Perioada de valabilitate a ofertei

(1) Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertei cu posibilitate de prelungire, la solicitarea autorității contractante.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

(3) În cazul în care ofertantul refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, acesta va fi respins din cadrul procedurii de închiriere.

VI.4. Modul de prezentare a ofertei

(1) Operatorul economic depune oferta redactată 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 către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, 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. V. Cerințe minime de calificare;

d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu pct. VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice

e) oferta financiară, elaborată în conformitate cu pct. VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare.

(3) Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate 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 în vigoare.

(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) Oferta trebuie să fie depusă în "ORIGINAL" (1 exemplar), respectiv "COPIE" (1 exemplar), fiecare introdus într-un plic sigilat. Copia trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul", semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică.

(7) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

- adresa unde trebuie depuse ofertele: Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, registratura generală - str. Avalanșei nr. 20-22, sector 4, București;

- mențiunea "Pentru procedura de închiriere având ca obiect „servicii de închiriere de spații destinate desfășurării activității aparatului central al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă”;

- mențiunea "A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor".

- (8) La depunerea ofertei nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.
- (9) Oferta trebuie depusă până la termenul limită de depunere a ofertei specificat în invitația de participare.
- (10) Oferta se poate depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, registratura generală - str. Avalanșei nr. 20-22, sector 4, București.
- Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.
- (11) 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.
- (12) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

VII: EVALUAREA OFERTELOR

VII.1. Evaluarea ofertei tehnice

Numai oferta care a îndeplinit cerințele minime de calificare va fi examinată în această etapă.

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.

În urma evaluării tehnice va fi considerată conformă numai oferta care îndeplinește specificațiile tehnice minime obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.

VII.2. Evaluarea ofertei financiare

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii financiare.

Oferta care depășește bugetul maxim disponibil pentru prezentul acord-cadru de închiriere va fi respinsă. Erorile aritmetice vor fi corectate la solicitarea comisiei de evaluare.

VII.3. Derularea procedurii de închiriere

Prezenta procedură se derulează în conformitate cu normele privind atribuirea contractelor de închiriere de spații de spații destinate desfășurării activității aparatului central al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă”, aprobate prin Ordinul Presedintelui ANOFM nr.664/07.10.2019

Etapele procedurii:

1. Primirea ofertelor

(a) primirea și înregistrarea ofertelor la sediul Autorității Contractante;

2. Evaluarea ofertelor

(a) se realizează de către o comisie de evaluare numită prin Ordin al Presedintelui ANOFM

(b) se evaluează ofertele depuse în vederea identificării îndeplinirii cerințelor minime stabilite de autoritatea contractantă în cadrul documentației;

(c) se solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;

(d) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- dacă exista o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

- dacă exista o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

(e). Pentru ofertele declarate admisibile se vor aplica factorii de evaluare (tehnice și financiar). În funcție de numărul de oferte ce vor fi depuse și declarate admisibile, se vor obține următoarele punctaje totale PT1, PT2, ..., PTn, ce vor fi ordonate descrescător în

cadrul unui clasament final, conform prevederilor caietului de sarcini.
În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, Autoritatea Contractantă (AC) va alege oferta cu cel mai mare punctaj obținut la factorul de evaluare „Prețul ofertei”.

În situația în care se constată că punctajul obținut la factorul de evaluare “prețul ofertei” este identic, AC va solicita celor 2 ofertanți o nouă oferta financiară.

VII.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

Oferta este declarată câștigătoare dacă îndeplinește toate cerințele minime obligatorii și este pe primul loc în clasamentul final, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Ofertantul declarat castigator în urma aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate -preț”, va fi invitat la o rundă de negocieri pentru determinarea pretului final al contractului de închiriere.

VIII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA ACORULUI-CADRU

1. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Cel mai bun raport calitate-preț

- Oferta financiară- Prețul ofertei - 70 puncte.

- Oferta tehnică - caracteristici tehnice generale - 30 puncte

Algoritmul de calcul: $P_{total} = P_{financiar} + P_{tehnic}$

Pentru evaluarea ofertelor se va aplica un algoritm de calcul, în care ponderea alocată factorului preț este de 70 %, iar ponderea alocată factorului tehnic este de 30 %.

Notă: Vor fi considerate admisibile numai acele oferte care, în urma evaluării, îndeplinesc toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

1.1 Punctajul financiar:

$P_{financiar} = (P_{minim} / P_{ofertant}) \times 70\%$

$P_{financiar}$ maxim 70 puncte

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 70 de puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit.a) se acordă punctajul astfel:

$P(\text{financiar } n) = \text{preț minim} / \text{preț}(n) \times 70$

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertelor.

1.2 Punctajul tehnic: $P_{tehnic} = P_1 + P_2 + P_3$

P_{tehnic} maxim 30 puncte

P1 - Anul finalizării construcției sau reabilitării ;

Anul finalizării construcției sau reabilitării 2010 până în prezent 10p

Anul finalizării construcției sau reabilitării 2000-2009 8p

Anul finalizării construcției sau reabilitării 1990-1999 4p

Anul finalizării construcției sau reabilitării 1980-1989 2p

Anul finalizării construcției sau reabilitării 1977-1979 1p

Nu se accepta clădiri finalizate sau reabilitate mai vechi de 42 de ani

P2- Suprafața spațiului alocat autorității contractante :

Spațiul ofertat este alocat 100% instituției noastre-10p;

Spațiul ofertat nu este alocat 100% instituției noastre -5p;

P3 - Spațiul ofertat trebuie să se afle în centrul Municipiului București.

Pentru o distanță mai mică de 3 km față de punctul „0”- 10 p

Pentru o distanță mai mare de 3 km față de punctul „0”- 5 p

Distanțele vor fi calculate prin utilizarea Google Maps, funcția „cu mașina”

2. Atribuirea acordului-cadru

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge oferta și/sau de a anula întreaga procedură de închiriere.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii de atribuire

(1) Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea acordului-cadru, în următoarele cazuri:

- a) ofertantul nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentație;
- b) a fost prezentată o ofertă neconformă;
- c) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- d) dacă abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de închiriere sau dacă este imposibilă încheierea acordului-cadru de închiriere;
- e) pe parcursul procedurii de închiriere a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării acordului-cadru de închiriere.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) oferta depusă nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin invitația de participare.

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

Orice alte situații care vor interveni în implementarea prezentelor norme procedurale interne privind procedura de atribuire a contractelor de închiriere de spații destinate desfășurării activității Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă și care nu sunt prevăzute în cuprinsul acestora, vor fi analizate și soluționate cu respectarea principiilor.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participantul la procedura de atribuire. Decizia de anulare va fi comunicată în scris ofertantului, menționându-se motivele anulării.

În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Transmiterea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a semna acordul-cadru de închiriere.

VIII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă va încheia contractele subsecvente de închiriere în perioada de valabilitate a acordului-cadru.

IX. CĂI DE ATAC

Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim, ca urmare a comunicării rezultatului procedurii de atribuire a contractelor de închiriere de spații

destinate desfășurării activității Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă se poate adresa pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, în conformitate cu prevederile Legii nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC, cu modificările și completările ulterioare.

Directia Administrarea Bugetului Asigurarilor pentru Somaj