UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 POCU/18/4/4.1 „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360 grade) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome - Regiuni mai puțin dezvoltate"
Proiect: Măsuri integrate pentru comunitate – cod SMIS 2014+: 103133

Nr. 1180/16.09.2019

APROBAT
COORODONATOR ACTIVITATI P1
CIORTAN ALEXANDRU VLADIMIR

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI
PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE ORGANIZARE EVENIMENTE

Autoritatea contractanta :	FUNDATIA PENTRU DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE
Titlul proiectului	"Măsuri integrate pentru comunitate" - POCU/18/4.1/103133
Calitatea autoritatii contractante în cadrul proiectului	Partener

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Autoritatea contractanta:

Denumire: FUNDATIA PENTRU DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE	
Adresa: București, str. Cooperatiei, nr 5B, Sector 5, Romania	
Persona de contact: Ciortan Alexandru Vladimir	**Telefon: 0722.564.943**
E-mail: office@fdss.ro	**Fax:** 021.637.01.31
Adresa de internet: www.fdss.ro	

1.2.

a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora) : 23.09.2019, ora 14^{00}

b) Adresa unde se primesc ofertele: București, str. Cooperatiei, nr 5B, Sector 5, Romania.

Procedura de achiziție publică se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 cu completarile si modificarile ulterioare, respectiv prin procedura proprie pentru achiziția de servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

Descriere

1.1. Denumirea contractului de achiziție **SERVICII DE ORGANIZARE EVENIMENTE**
2.2. Descrierea produselor/serviciilor/lucrarilor ce vor fi achiziționate : Se vor presta servicii de organizare evenimente – 6 campanii de informare si sensibilizare in domeniul social destinate comunitatii la care vor participa cate 75 de persoane/campanie din grupul tinta, in cadrul proiectului cu titlul „Măsuri integrate pentru comunitate", cofinanțat din Fondul Social European prin POCU, ID 103133. Descrierea completa a serviciilor se regaseste in Caietul de sarcini.
2.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare.

a) Lucrări	**b) Produse**	**c) Servicii x**
Principala locație a lucrării:	**Principalul loc de livrare**	**Principalul loc de prestare :** Jud. Constanta
Cod CPV _____	Cod CPV _____	Cod CPV 79951000-5 Cod CPV 79810000-5

2.4. Durata contractului de achiziție : Contractul intra in vigoare la data semnarii lui si este valabil pana la 31.07.2020.
2.5. Valoarea estimata a contractului: 37.500 lei, fara TVA.
2.6. Divizarea pe loturi Da ☐ Nu ☑

3 INFORMATII DETALIATE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE.

3.1.

Pretul cel mai scazut ☑
Cel mai bun raport calitate pret ☐

UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale 2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 POCU/18/4/4.1 „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360 grade) în comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome - Regiuni mai puțin dezvoltate"
Proiect: Măsuri integrate pentru comunitate – cod SMIS 2014+: 103133

3.2. GARANTIA DE PARTICIPARE

Solicitat □ Nesolicitat **X**

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba romana
4.2. Moneda în care este exprimat pretul contractului	Lei
4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	30 zile.
4.4. Modul de prezentare a ofertei	Oferta, în original, trebuie tipărita sau scrisa cu cerneală neradiabilă și va fi semnata de reprezentantul autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul în care aceasta este semnata de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire in acest sens. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Ofertantul va marca pe plic informațiile: numele și adresa ofertantului, numele și adresa autoritatii contractante, titlul contractului, termenul limită, mențiunea de a nu se deschide plicurile până la data anunțată. Dacă plicul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractanta nu își asumă nici o

	responsabilitate pentru rătăcirea ofertei. Documentele de participare la procedura se primesc de autoritatea contractanta numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii procedurii. ***Notă:*** *a. În cazul în care exista incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, Autoritatea contractanta își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.* *b. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii și, după caz, se returnează nedeschise.* *c. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;* Împreună cu oferta se vor mai depune și umătoarele documente: 1. Scrisoarea de înaintare – Formularul nr.1 2. Împuternicire legală – semnată de către administrator/reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al

	firmei. Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului. **Reguli de comunicare si transmitere a datelor:** Autoritatea contractanta va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici. Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 1 zi înainte de data limită de depunere a ofertelor indicată în anunțul de participare. **Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:** Comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătura cu oferta prin fax/mail, acordand în acest sens un termen de raspuns de regulă de cel mult două zile lucrătoare. Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări prin mail/fax la numarul pus la dispozitie de Autoritatea contractanta și la sediul Autoritatii contractante eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor. ***Notă:*** *1. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, legislatiei in vigoare, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație;*

	2. Pentru pregătirea și transmiterea ofertei, ofertantul trebuie să examineze toate documentele ce formează documentația de atribuire. Nerespectarea instrucțiunilor și neprezentarea formularelor solicitate completate integral/corespunzător sunt activități realizate pe riscul ofertantului. *3. Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerintele minime si obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități incomplete;* *4. Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autoritatii contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile sau natura ofertei sau execuția contractului;* *5. 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.* *6. Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea*

	prezentate în documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de contractare ale ofertantului. *7. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.* *8. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către autoritatea contractanta nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.* *Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".*
4.5 Documente de calificare	În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte urmatoarele formulare: **4.5.1 Declarație privind neincadrarea in art.164 din Legea 98/2016**. Se completează Formularul nr.2. **4.5.2 Declarație privind neincadrarea in art.165 din Legea 98/2016**. Se completeaza Formularul nr.3. **4.5.3 Declaratie privind neincadrarea in art.167 din Legea 98/2016.** Se completeaza Formularul nr.4.

	4.5.4 Declatie privind neincadrarea in prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea 98/2016. Se completeaza Formularul nr.5 Persoanele cu funcție de decizie din partea beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt: • Rosu Cristian – Presedinte Consiliu Director; • Ciortan Alexandru Vladimir – Membru Consiliu Director – Presedinte Comisia de evaluare - Coordonator partener P1 "Masuri integrate pentru comunitate" -POCU/18/4/4.1/103133 • Blejan Romelia Maria – Membru Consiliu Director - Membru in comisia de evaluare • Ciocirlan Alexandra Eliza – Membru in comisia de evaluare. **4.5.5 Certificat constatator** emis de Oficiul National al Registrului Comertului in conformitate cu prevederile Legii nr.26/1990 – in original, copie legalizată sau copie simpla, certificata „conform cu originalul" (emis cu cel mult o luna inainte de data depunerii ofertei). ***Nota:*** *Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC, iar ofertantul trebuie sa fie autorizat sa desfasoare activitatile aferente contractului, respectiv codul CAEN 8230 - Activități de organizare a expozițiilor, târgurilor și congreselor.* **4.5.6** In urma atribuirii achizitiei, ofertantului castigator i se poate solicita **certificatul de atestare fiscala** eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să

	rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată către bugetul de stat (in original, copie legalizată sau copie simpla, certificata „conform cu originalul"), precum si **certificatul de atestare fiscala** eliberat de Autoritățile Publice Locale din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul local (in original, copie legalizată sau copie simpla, certificata „conform cu originalul") **Nota:** *a. Dovada îndeplinirii obligatilor de plată a taxelor și impozitelor se va face la nivelul societății/companiei.*
4.6. Oferta tehnica	Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul Secțiunii II - „*Caietul de sarcini*". Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin: a) Un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile conținute în caietul de sarcini, prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini, precum și o descriere a metodologiei de abordare, cu evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice, în conformitate

	cu factorii de evaluare stabiliți; b) **Declaratia pe proprie raspundere** din care sa rezulte faptul ca la elaborarea ofertei, ofertantul a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile privind sanatatea si securitatea muncii care sunt în vigoare în România, precum si ca le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului – Formularul nr.6. Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile privind sanatatea si securitatea muncii, se pot obtine de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html.
4.7. Oferta financiara	Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, reprezentând prețul tuturor serviciilor ofertate, precum si pretul unitar per portie – Formularul nr.7 Oferta financiară se prezintă în scris, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta să angajeze ofertantul în procesul de atribuire.
4.8. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată Autoritatii contractante până la data și ora deschiderii ofertelor. 2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta Autoritatii contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractanta nu este răspunzător în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în

	documentația de atribuire. 3. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.
4.9 Comunicarea rezultatului procedurii	Autoritatea contractanta va informa ofertantii participanți la procedura de atribuire asupra rezultatului procedurii in termen de maxim doua zile de la intocmirea notei de atribuire a contractului de achizitie. Informarea operatorilor economici se va face în scris utilizând unul din următoarele mijloace: fax, e-mail, servicii poștale, sub semnatura.
4.10 Modalități de contestare a deciziei autoritatii contractante de atribuire a contractului de achizitie	Contestatiile se depun in termen de 2 zile, incepand cu ziua urmatoare comunicarii rezultatului procedurii, la sediul autoritatii contractante si se solutioneaza de catre comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de 2 zile lucratoare de la data inregistrarii acestora. In cazul primirii unei contestatii, autoritatea contractanta are dreptul de a incheia contractului numai dupa cominicarea deciziei de solutionare a contestatiei.

Intocmit
Ciocirlan Alexandra Eliza