



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

ANUNȚ

Conținutul anunțului de participare prin procedură proprie este următorul:

”Primăria Municipiului Constanța, cu sediul în Bd-ul. Tomis nr. 51, tel. 0241.488.157, email: achizitiipublice@primaria-constant.ro, organizează în data de 09.03.2020, ora: 13:00, procedura proprie privind atribuirea contractului având ca obiect **”Servicii de formare profesionala ”Competente informatice” – initiere aferente proiectului ”Măsuri integrate pentru o viață mai bună”**

Cod CPV: 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională

Valoarea estimată este de 139.161,10 lei fără TVA.

CONDIȚII DE PARTICIPARE - conform fișei de date a achizitiei:

A.INFORMAȚII GENERALE

A.1 Denumirea autorității contractante:

Primăria municipiului Constanța, Cod fiscal: 4785631, adresa: Bulevardul Tomis nr. 51, telefon: 0241.488.157.

A.2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie prestarea serviciilor de formare profesională pentru 13 grupe a câte 1-14 persoane, respectiv 182 persoane participante la cursuri de inițiere „Competențe informatice”.

B. CONDIȚII DE PARTICIPARE – DOCUMENTE DE CALIFICARE ȘI SELECTIE

B.1. Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei.

B.1.1 Situația personală a candidatului sau ofertantului

Cerința 1): Ofertanții, asociații, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

Modalitatea de îndeplinire: Completare și prezentare a unei Declarații privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de fiecare operator economic în parte.

NOTA: Documentele se prezintă în original semnate de ofertant, asociat, terț susținător și/sau subcontractant.

Cerința 2): Prezentarea certificatelor fiscale prin care operatorul economic își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.); cerința se consideră îndeplinită dacă operatorul economic își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în cedarea plății acestora, inclusiv a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor.

Din certificatul/certificatele prezentate trebuie să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la data deschiderii ofertelor.

Modalitatea de îndeplinire:

a. Certificat de atestare fiscală emis de M.F.P. – A.N.A.F. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, de plata a datoriilor către bugetul de stat consolidat;

b. Certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, de plată a datoriilor către bugetul local.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de fiecare operator economic în parte.

NOTA: Documentele se prezintă în original/copie lizibilă semnată de ofertant, asociat, terț susținător și/sau subcontractant cu mențiunea "conform cu originalul".

Cerința 3) Neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Ofertanții vor depune Declarația privind neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt:

- Decebal Făgădău, primar al municipiului Constanța;
- Costin-Ioan Răsăuțeanu, viceprimar al municipiului Constanța;
- Dumitru Babu, viceprimar al municipiului Constanța;
- Marcela Mariana Enache, secretar municipiu-Consiliul local Constanța;
- Marcela Frigioiu, director executiv Direcția financiară;
- Georgeta Gheorghe, director executiv adjunct Direcția financiară;
- Oana Dobre, șef serviciu Financiar buget;
- Lenuța Petcu, șef serviciu contabilitate;
- Mihaela Niță, director executiv Direcția achiziții publice;
- Andreea Drăgan, șef serviciu achiziții publice;
- Viorica Ani Merlă, director executiv Direcția dezvoltare și fonduri europene;
- Stan Mihaela, director executiv adjunct Direcția dezvoltare și fonduri europene;
- Nanu Daniela, director executiv adjunct Direcția dezvoltare și fonduri europene;
- Mureșan Valentina, șef serviciu pregătire și implementare proiecte POR;
- Niculae-Stanga Noni Adrian, șef serviciu dezvoltare și management proiecte;
- Filip Marian, șef serviciul investiții;
- Bardasu Octavia, șef serviciul proiecte cu finanțare internaționala.

Modalitatea de îndeplinire: Completare și prezentare în original a Formularului din secțiunea Modele formulare. Se va prezenta Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60, respectiv Secțiunea 4, capitolul II din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de fiecare operator economic în parte.

NOTA: Documentele se prezintă în original semnate de ofertant, asociat, terț susținător și/sau subcontractant.

B.1.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința 1) Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire: Certificatul ONRC/documente echivalente emise în țara de rezidență, trebuie să fie valabile la data prezentării.

Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract.

În cazul unei asocieri, terți susținători, subcontractanți, fiecare este obligat să prezinte documentele din această secțiune.

Se va prezenta certificatul constatator emis de Registrul Național al Registrului Comerțului sau, pentru persoanele juridice străine, document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale, valabile la data prezentării acestuia.

Din Certificatul constatator sau documentul echivalent, trebuie să rezulte obiectul de activitate al respectivului Operator economic.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator sau din documentul echivalent.

NOTA: Documentele se prezintă de ofertant, asociat, terț susținător și/sau subcontractant în copie lizibilă semnată de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul".

Cerința 2) Potrivit prevederilor Ordonanței nr.129/2000 republicată privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordinului nr.353/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare, se solicită:

- Autorizații pentru desfășurarea activităților de formare profesională a adulților A.N.C., pentru activitatea de formare ce face obiectul contractului - copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul";
- La data depunerii ofertei, programul de formare profesională cerut conform caietului de sarcini, trebuie să fie autorizat de către A.N.C.

Modalitatea de îndeplinire: Ofertanții trebuie să facă dovada, la momentul depunerii, că autorizațiile/documentele sunt valabile până la data de finalizare a contractului de servicii ce face obiectul acestei achiziții.

Dacă autorizațiile/documentele privind programul de formare expiră ca valabilitate în perioada contractului de servicii, atunci ofertanții vor depune o declarație prin care se angajează să își reînnoiască autorizațiile programului de formare astfel încât serviciile de formare să fie furnizate până la data limită prevăzută în acest caiet de sarcini.

NOTA: Documentele se prezintă în original/copie lizibilă semnată de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul".

Informații privind asocierea (dacă este cazul).

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor se demonstrează prin luarea în considerare a

resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

Modalitatea de îndeplinire: Se vor prezenta, dacă este cazul, acordul de asociere; documentele justificative, care probează cele asumate prin acord.

NOTA: Documentele se prezintă în original.

Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze (dacă este cazul). Ofertantul are obligația de a preciza partea / părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

Modalitatea de îndeplinire: acordul /acordurile de subcontractare; documente justificative ale subcontractantului/subcontractanților, care probează cele asumate prin acord.

NOTA: Documentele se prezintă în original.

Informații privind terții susținători (dacă este cazul).

În cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând susținerea acordată în conformitate cu prevederile art. 182 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament de susținere în acest sens din partea terțului/terților. Terțul/terții susținător/susținători răspund împreună cu operatorul economic, în mod solidar, pentru executarea contractului.

Modalitatea de îndeplinire: Se va prezenta angajamentul de susținere ferm al terțului susținător/angajamente ferme ale terților susținători din care trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului. Prin semnarea angajamentului de susținere terțul/terții susținător/susținători răspunde/răspund pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, autoritatea contractantă având posibilitatea de acțiune directă împotriva terțului/terților susținător/susținători.

NOTA: Documentele se prezintă în original.

C. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică elaborată va respecta în totalitate cerințele caietului de sarcini, precum și legislația în vigoare aferentă serviciului prestat.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde și cerințele cap. 6. Propunerea tehnică din Caietul de sarcini nr. 19084/31.01.2020 și va avea următoarea structură:

Propunerea tehnică va avea următoarea structură:

a) planul și programa de pregătire, conform prevederilor de la punctul 5.1.2. - însușit de ofertant;

b) orarul propus - graficul desfășurător al fiecărei serii, din care să reiasă planificarea detaliată în timp a materiei care se va preda, conform programei - însușit de ofertant;

- c) Prezentarea personalului cheie propus pentru îndeplinirea contractului, conform prevederilor de la punctul 5.2. din Caietul de sarcini nr. 19084/31.01.2020
- d) Documente privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfășurarea programului, precum și regimul juridic al acestora, conform punctului 5.3. din Caietul de sarcini nr. 19084/31.01.2020

Ofertantul **va indica, motivat**, dacă este cazul în cuprinsul propunerii tehnice care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, informațiile indicate ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovezi care să conferă caracterul confidențial.

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acestora au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția mediului (Formular) conform: Legea privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006, HG nr. 1091/2006 cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, O.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și a Legii nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: Legislația fiscală: www.mfinante.ro; Legislația în domeniul protecției mediului: www.gnm.ro; Protecția muncii și condiții de muncă: www.inspectmun.ro .

D. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea elaborată va respecta în totalitate cerințele caietului de sarcini, precum și legislația în vigoare aferentă serviciului prestat.

Propunerea financiară va fi prezentată în prețul la valoarea totală exclusiv taxa pe valoarea adăugată, care va fi evidențiată distinct. Prețul de achiziție, în lei, a serviciului este ferm pe toată durata contractului.

Valoarea totală va fi însoțită de o anexă care va cuprinde taxa (tariful)/cursant exprimat în lei fără TVA, astfel:

1. cheltuielile privind programul de formare profesională, respectiv taxa (tariful)/cursant ce va include toate cheltuielile ocazionate de organizarea, derularea, finalizarea cursului și certificarea absolvenților;
2. cheltuielile privind servirea unei mese calde zilnic/cursant (servirea unei mese calde constând dintr-un fel principal, însoțită de apă) pe tot parcursul derulării cursului de formare profesională.

Toate activitățile descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin Propunerea Financiară.

Ofertanții vor elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și vor preciza, motivat, dacă este cazul, care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, informațiile indicate ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovezi care să conferă caracterul confidențial.

E. Alte informații

1) Garanția de participare este în valoare de 1.300 lei.

Perioada de valabilitate este de 120 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Modul de constituire: 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 sau se poate constitui și prin depunerea la casieria autorității contractante în numerar a

cuantumului garanției. Garanția de participare se va depune în contul IBAN RO29TREZ2315006XXX000443 deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, Cod fiscal 4785631. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații: își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică; oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei.

Notă: Dovada constituirii garanției de participare, va însoți oferta, neintroducându-se în plicul exterior. În orice situație, dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor.

2) Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică de ambele părți și înregistrării la sediul beneficiarului.

Partile convin ca aceasta garantie sa se poata constitui astfel:

a) conform art. 40 alin. (1) din H.G. 395/2016 "prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurări, in conditiile legii, si devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) se aplică în mod corespunzător".

sau

b) se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art. 40 alin. (3). In acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din H.G. nr. 395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c) potrivit art. 41 din H.G. 395/2016 "*Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.*"

Restituirea garanției de bună execuție se va face în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

3) Solicitări clarificări. Orice persoană interesată să participe la procedura are dreptul de a solicita clarificari sau informații suplimentare referitoare la documentația de atribuire pe adresa de mail achizitiipublice@primaria-constanta.ro.

Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificări privind condițiile de participare la "procedura proprie" în termen de 2 zile de la primirea acesteia pe site-ul Primăriei municipiului Constanța www.primaria-constanta.ro. In cazul solicitărilor primite cu mai puțin de **3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor**, autoritatea contractantă răspunde în măsura în care acest lucru este posibil.

F. Modul de prezentare al ofertei

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Perioada de valabilitate este de 120 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Documentele redactate în altă limbă decât limba română, vor fi însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Primăria municipiului Constanța nu poate fi făcută responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procedurii de atribuire.

Oferta se va elabora și depune, în original.

Ofertantul are obligația de a numerota și semna fiecare pagina a ofertei (documentele de calificare, propunerea tehnică, propunerea financiară).

Transmiterea ofertelor: Ofertele vor fi transmise prin poștă sau depuse direct, la adresa autorității contractante din Bd-ul. Tomis nr. 51, camera 18 (Serviciul Management Documente).

NOTA: Riscurile transmiterii ofertei prin poștă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în documentația de atribuire, sau după expirarea datei limită, se consideră oferte întârziate și se returnează nedeschise.

Sigilarea și marcarea ofertei: Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător "DOCUMENTE DE CALIFICARE", "PROPUNERE TEHNICA", "PROPUNERE FINANCIARA", și cu menționarea denumirii și adresei ofertantului; plicurile vor fi introduse apoi într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției și cu inscripția **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 09.03.2020, ora 13:00.**

Oferta va fi însoțită de următoarele documente:

a) Scrisoarea de înaintare: Ofertantul va trebui să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul anexat;

b) Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul împuternicit, în scris, este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică; (împuternicirea va fi însoțită de copia după actul de identitate al persoanei împuternicite),

c) Garanția de participare (dovada constituirii acesteia, în cuantumul prevăzut în documentație), Scrisoarea de înaintare, Împuternicirea, Garanția de participare vor însoți oferta neintroducându-se în plicul exterior. Plicul exterior se va înregistra și depune la sediul Primăriei Municipiului Constanța din bulevardul Tomis nr. 51, camera 18 "Serviciul Management Documente".

Termen limită de primire oferte: 09.03.2020, ora 11:00.

G . DESCHIDERA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1.1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: Ofertele se vor deschide în data de **09.03.2020, ora 13.00**, la sediul Primăriei Municipiului Constanța, din B-dul Tomis nr. 51.

1.2. Oferta elaborată va respecta în totalitate cerințele din cuprinsul fișei de date, caietul de sarcini și propunerea de contract.

1.3. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este: **„pretul cel mai scazut”**.