



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA TEHNIC-ACHIZIȚII
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
Nr. 87.307/06.07.2017

Aprobat
PRIMAR

DECEBAL FĂGĂDĂU

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII SIMPLIFICATE PROPRII AVÂND CA
OBJECT : ,, Achiziția serviciului pentru organizare eveniment "Kiss
FM", interval iulie -august 2017".
Cod CPV 79952000-2 - Servicii pentru evenimente**

A. Informații generale

**A.1.1. Denumirea autorității contractante: Primăria Municipiului
Constanța**

Cod fiscal: 4785631

Adresa: bulevardul Tomis nr.51

Numărul de telefon: 0241/485892

Numărul de fax: 0241/488924

Serviciul se încadrează în anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Procedura se organizează conform Normelor procedurale Interne pentru achiziția prin procedura simplificată proprie a serviciilor sociale și a serviciilor specifice din Legea nr.98/2016, aprobate prin Dispoziția Primarului Municipiului Constanța nr.290/31.01.2017, în baza Preacordului de colaborare nr. 83958/30.06.2017.

Sursele de finanțare ale contractului de servicii care urmează a fi atribuit - **bugetul local.**

Valoarea estimată este de **678.074,59 de lei** fără T.V.A.

A.1.2. Obiectul contractului de servicii: Achiziția serviciului pentru organizare eveniment " Kiss FM", interval iulie -august 2017 patru weekenduri (3 zile/weekend, respectiv vineri, sâmbătă, duminică).

B. CALIFICAREA OFERTANȚILOR

B.1. Ofertantul are obligativitatea prezentării următoarelor documente de calificare:

B.1.1. Situația personală a ofertantului:

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

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

Cerința 2): Certificatele constatatoare 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 local și 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 datoriile restante la momentul prezentării lor.

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.

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.

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

Cerința: 3) Neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Decebal Fagadau, Babu Dumitru, Rasauteanu Costin, Enache Marcela, Pinzariu Irina Roxana, Dinescu Fulvia, Liuta Mihaela, Voicu Iuliana, Bobes Laura, Popescu Mihaela, Merla Viorica Ani, Stan Mihaela, Popescu Carmina Ionela, Bardasu Octavia, Niculae-Stanga Noni Adrian, Volcinschi Radu, Itoafa Cristina Laurentia, Caruntu Eugen, Iordache Rares George, Vaduva Ionut, Constantin Nicoleta, Munteanu Sorin Viorel, Vanturache Radu Mihai, Florescu Nicoleta, Balaban Mihai, Gherasim Sorina, Guzga Anamaria Cristina, Nanu Daniela, Borali Veaveghiul, Molagean Neida, Frigioiu Marcela, Gheorghe Georgeta, Dobre Oana, Petcu Lenuta, Dudas Camelia, Hagi Monica, Stanisor Carmen, Varlan Dorel, Pripisi Ionut, Bratu Daniel, Baltag Dan, Dumitru Ionut, Petcu Mugurel Leonard, Untaru Adrian Constantin, Tudose Florin, Nache Mihaela Rodica, Ghinea Elena, Georgescu Raluca – Florenta, Gavriz Irina, Coman Gheorghe, Morcov Manolache Dragos, Patrutoiu Mihaela, Stamat Adriana, Dancu Antuanela, Toma Cristina, Patrascu Liviu, Tramudana Liviu, Craciun

Ana Rodica, Dudas Dezideriu, Taran Stefan, Giman Iuliu Valeriu, Udrea Valeria Elisabeta, Gorpın Petrescu Loredana Sorina, Todireanu Catalin Demetriad, Encica Dragut, Andrei Mihaela; Andreias Cristian Marius; Arghirescu Adriana; Avatavului Costin – Valeriu; Babu Dumitru; Cantaragiu Secil- Givan; Caliminte Horia- Marius; Câmpeanu Adriana Teodora; Cojoc Marioara; Constantin Victor; Dede Perodin; Dobre Mircea; Florea Razvan – Ionut; Marin Aurelian – Marius; Nicolae Irinela; Papuc Catalin- Florin; Patrichi Teodor; Pîrvulescu Gabriel-Valentin; Popescu George – Andrei; Rasauteanu Costin – Ioan; Rezeanu Romeo Caius; Solomon Ioan; Mihailescu Cristian; Trandafir Raluca – Andreea; Vasii Cristina – Andreea; Tincu Cristian; Zabara Alexandru.

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

NOTA: Documentele se prezintă în original.

B.1.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (documente care dovedesc înregistrarea):

Cerinta 1: Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, respectiv act constitutiv sau certificat de înregistrare ca persoana juridica sau dupa caz, de atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, care sa ateste ca ofertantul are dreptul sa desfășoare activitati care le includ pe cele ce fac obiectul prezentei achizitii .

Modalitatea de îndeplinire: Certificatul ONRC/documente echivalente emise în țara de rezidență, trebuie sa fie valabile la data prezentării, documente edificatoare care sa dovedeasca forma de înregistrare ca persoana juridica sau dupa caz, de atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, care sa ateste ca ofertantul are dreptul sa desfășoare activitati care le includ pe cele ce fac obiectul prezentei achizitii.

În cazul unei asocieri de operatori economici, fiecare dintre membrii asocierii trebuie să prezinte acest document pentru partea de contract pe care o va implementa.

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

B.1.3. DOCUMENTE CARE DOVEDESC CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI / SAU PROFESIONALĂ:

Cerinta 1: Lista cu principalele servicii prestate din ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

Modalitatea de îndeplinire: Se va completa și prezenta în original Formularul din secțiunea Modele formulare.

Ofertanții vor prezenta Formularul din secțiunea Modele formulare însoțit de documente relevante care certifică prestarea serviciilor: recomandări, procese verbale de recepție, document constatator privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale sau alte documente similare.

NOTA: Documentele prezentate trebuie să fie emise de beneficiar și se prezintă în original /copie lizibilă semnată de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul".

Cerinta 2: Lista cu dotările (echipamente tehnice) de care poate dispune ofertantul pentru realizarea contractului de achiziție publică de prestări servicii.

Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că operatorul va pune la dispoziție dotările necesare îndeplinirii contractului.

Cerinta 3: Lista privind personalul necesar pentru îndeplinirea contractului. Din cadrul personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică vor face parte minim:

Echipa tehnică a întregului proiect formată din:

1. Responsabil financiar
2. Coordonator scenă
3. Coordonator tehnic

Operatorul economic va prezenta personalul propus pentru îndeplinirea contractului și sarcinile aferente fiecărei poziții pentru perioada derulării contractului.

Pentru fiecare membru nominalizat în echipa de proiect se vor prezenta: date de contact – telefon, e-mail, scurta descriere a sarcinilor, experiența, disponibilitatea de a lucra în proiect.

C. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea Tehnică va conține un comentariu care se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței sale cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini.

Fiecare ofertant este obligat să-și prezinte Propunerea tehnică prin completarea tuturor serviciilor pe care le oferă în conformitate cu specificațiile din prezentul Caiet de sarcini.

Toate costurile conexe generate de activitățile pe care trebuie să le organizeze, conform Caietului de sarcini, vor fi suportate de Prestator.

Ofertantul va prezenta un portofoliu de fotografii, care să ilustreze cât mai relevant scena, din mai multe unghiuri, precum și momente relevante de la evenimente similare.

Ofertantul va indica, motivat, în cuprinsul propunerii tehnice care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția

mediului 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 financiară se va prezenta prin completarea Formularului de ofertă și a unui centralizator de cheltuieli, care va fi anexat la formularul de ofertă.

Propunerea financiară va cuprinde toate cheltuielile de tipul: chirie scenă cu echipamente aferente (sonorizare și lumini), chirie echipament video, asistență tehnică de specialitate, transport echipamente, transport, cazare, asigurarea pazei scenei, masă echipă tehnică, alte cheltuieli (autorizări/avize etc.), fiind detaliat pentru fiecare tip de cheltuială.

Ofertantul va elabora Propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

Orice alt document al Propunerii financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele (exprimate în Lei, fără TVA), precum și alte condiții financiare și comerciale, astfel încât acesta să asigure prestarea tuturor serviciilor solicitate prin Caietul de sarcini.

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, fără TVA și are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va indica, motivat, în cuprinsul propunerii financiare care informații sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Prețurile unitare și prețul total al ofertei trebuie să fie exprimate în RON, fara TVA. Ofertanții au obligația de a preciza fiecare preț unitar (dacă este cazul) cu maxim 2 (două) zecimale exacte. În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala. Moneda pentru realizarea evaluării este RON. În cazul ofertelor al căror preț va fi cotate în altă monedă, în vederea conversiei prețului în RON pentru scopul evaluării, sursa oficială pentru cursul de schimb care trebuie luat în calcul este Banca Națională a României www.bnr.ro. Data cursului de schimb este data publicării anunțului de participare.

E. ALTE INFORMATII

GARANȚIA DE PARTICIPARE:

Garantia de participare este în valoare de: 6780 lei. Perioada de valabilitate este de 60 de zile de la termenul limita de depunere a ofertelor.

Modul de constituire:

1. Prin **virament bancar** sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de

asigurari, care nu se afla în situatii speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii.

sau

2. Prin depunerea unui **ordin de plată** cu condiția confirmării acestuia de către banca emitentă, până la data deschiderii ofertelor.

Garantia de participare trebuie sa fie constituita în suma de 6 780 lei pentru o perioada de valabilitate de 60 zile de la termenul limita de depunere a ofertelor si se va depune în contul IBAN RO29TREZ2315006XXX000443 deschis la Trezoreria municipiului Constanta, cod fiscal 4785631. Instrumentul de garantare trebuie sa prevada ca plata garantiei de participare se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei 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:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) 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.

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Nota: 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.

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE:

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului fără TVA, reprezentând garanția furnizată de către Prestator în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Prestatorul va transmite dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Dovada va fi un document emis de Trezoreria municipiului Constanța – Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile art. 40 din H.G. 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, astfel:

- (1) prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexa la contract, prevederile art. 36 alin, (3)-(5) aplicându-se corespunzător; *sau*

- (2) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca Beneficiarul să prevadă această posibilitate în documentația de atribuire. În acest caz, Prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția Beneficiarului, la Trezoreria municipiului Constanța, care va fi alimentat inițial cu 0,5% din pretul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, Beneficiarul va alimenta contul de disponibil prin rețineri succesive din sume datorate și convenite

Prestatorului pînă la concurența sumei stabilite drept garanție de buna executie.

F. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

- Limba de redactare a ofertei: limba română.
- Documentele care au fost emise într-o limbă străină vor fi traduse legalizat în limba română de traducător autorizat.
- Durata contractului: patru weekenduri (3 zile/weekend) în perioada iulie - august 2017.
- Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 60 de zile (de la data depunerii ofertelor).

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

NOTA: Riscurile transmiterii ofertei prin poștă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. **NOTA:** 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. 2 Mod de prezentare: 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), precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate, pentru fiecare plic. 3. 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 să fie marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției și cu inscripția "**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 17.07.2017, ora 12.00**". Oferta va fi însoțită de următoarele documente, astfel: 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: 17.07.2017, ora 10.00.

G . DESCHIDERA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1.1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: Ofertele se vor deschide în data de **17.07.2017, ora 12.00**, 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”**.

***Director executiv
Direcția Tehnic Achiziții,
Cristina Guzgă***

***Director executiv adjunct
Direcția Tehnic Achiziții
Daniela Nanu***

***Sef serviciu SAP,
Molagean Neida***

***Vizat,
Consilier Juridic***

***Elaborat,
Kiru SOFIAN***