

A.N.P.C NR. 12874/23.11.2023

**SE APROBĂ,
PREȘEDINTE**

ANUNȚ DE PUBLICITATE
privind achiziția de servicii de ORGANIZARE CONFERINȚĂ INTERNAȚIONALĂ în
cadrul proiectului " Consolidarea capacității de reglementare,
implementare, evaluare și derulare a activităților de soluționare alternativă a litigiilor
desfășurate de entități aflate în coordonarea Ministerului Energiei și a Autorității
Naționale pentru Protecția Consumatorilor "

cod SIPOCA/SMIS 720/129982, contract de finanțare nr.561/14.10.2020 finanțat
prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020

Autoritatea contractantă, AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA
CONSUMATORILOR cu sediul în Bulevardul Aviatorilor, nr. 72, Sector 1, București, tel:
+40721534424, intenționează să achiziționeze **servicii de organizare conferință
internațională** pentru proiectul "Consolidarea capacității de reglementare,
implementare, evaluare și derulare a activităților de soluționare alternativă a litigiilor
desfășurate de entități aflate în coordonarea Ministerului Energiei și a Autorității
Naționale pentru Protecția Consumatorilor " cod SIPOCA/SMIS 720/129982, contract de
finanțare nr.561/14.10.2020 finanțat prin Programul Operațional Capacitate
Administrativă 2014 - 2020.

1. Obiectul achiziției (contractului): Obiectivul general urmărit este
achiziția de Servicii pentru organizare conferință internațională

Cod CPV principal - 79952000-2: Servicii pentru evenimente,

Coduri CPV secundare:

CPV 55100000-1: Servicii hoteliere

CPV 55300000-3: Servicii de restaurant și de servire a mâncării

CPV 70310000-7 Servicii de închiriere Săli

CPV 60100000- 9 Servicii transport rutier
CPV 9834000-5 Servicii de cazare
CPV 79530000-8 Servicii de traducere
CPV 60400000-2-Servicii de transport aerian

Criteriul de atribuire:

Atribuirea contractului se va face pe baza criteriului: "cel mai bun raport calitate-preț." în conformitate cu prevederile art.187 alin. (3), lit. c), din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, conform algoritm de calcul detaliat în caietul de sarcini.

2. Sursa de finanțare: buget de stat/fonduri europene

Valoarea estimată: 201.992 lei fără TVA și a fost stabilită de autoritatea contractantă luând în considerare prețurile existente în piață, precum și în funcție de cerințele minimale prezentate, din care:

Justificarea cheltuielii va fi următoarea:

- Cazare: 265 lei/noapte x 2 nopți x 29 participanți externi = 15.370,00 lei
- Coffee break: 40 lei /zi x 2 zile x 200 participanți = 16.000,00 lei
- Masa: 100 lei/zi x 2 zile x 200 participanți = 40.000, 00 lei

Transportul participanților:

- transport cu avionul: 29 participanți externi x 3000,00 (600 euro) = 87.000 lei
- transport intern : pentru aproximativ un nr. de 100 participanți din tara- buget de 26.000,00 lei

Transportul participanților (dus-întors), inclusiv eventualele taxe de drum, va fi decontat in funcție de modalitatea de transport aleasa de fiecare participant si ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 714/13.09.2018 cu modificările și completările in baza ordinelor de deplasare si a documentelor justificative.

- Sala de conferințe cu dotările necesare (video, audio) : 51.500,00 lei
- Traducător simultan: 4.500,00 lei

NOTĂ sumele menționate sunt cu TVA inclus

3. Tipul achiziției: Procedura proprie aprobată prin Ordin al Președintelui A.N.P.C nr. 903/23.11.2023 , aplicabilă în cadrul serviciilor sociale și a altor servicii specifice din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016, conform art. 111 din lege.

4. Situația personală a ofertantului
Pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute la art. 58 din Legea nr. 98/2016, declarăm persoanele cu funcție de decizie în cadrul autorității contractante:

- HORIA MIRON CONSTANTINESCU-PRESEDINTE
- MIHAI CULEAFA-VICEPRESEDINTE
- MIHAI TITICHI - EXPERT SAL
- ELENA MOISE - EXPERT SAL
- IRINA DELIA CHIRITOIU - MANAGER PROIECT
- ANGELA MARGARETA OPREA - EXPERT PLATFORMA
- DUMITRA GROZA - EXPERT SAL
- ROXANA FLORENTINA BAICU - RESPONSABIL FINANCIAR
- CATALINA FLORENTINA VOICU - RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE

Se va completa formular **1** - Declarație privind conflictul de interese **din secțiunea Modele formulare.**

5. Garanție de participare: NU

6. Angajament legal: contract de prestări servicii. Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor va încheia un contract de prestări servicii valabil de la data semnării, până la 15.12.2023.

7. Capacitatea de exercitare a activității profesionale: Se solicită ca operatorul/operatorii economic/economici participant/paticipanți la procedură, trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, respectiv că este legal constituit și că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului și care cad în sarcina sa conform ofertei depuse.

8. Se va solicita prestatorului:

Certificat de înregistrare

Certificat constatator emis de ONRC din care să rezulte că obiectul de activitate corespunde cu obiectul contractului precum și o valabilitate a certificatului de cel mult 30 zile calendaristice înainte de selecția ofertelor

Declarație privind principalele servicii similare prestate în ultimii 3 ani;

Declarație privind eligibilitatea;

Declarații privind neincadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și 167 din Legea

98/2016;

Declarație privind evitarea conflictului de interese

Declarație privind respectarea obligațiilor de mediu, social și de muncă;

Declarație acceptare clauze contractuale;

Declarație ca nu deține informații privind conținutul ofertelor celorlalți participanți și nu are înțelegeri cu aceștia sau cu autoritatea contractantă;

- Nu are cazier judiciar;

- Nu are datorii la bugetul de stat și local;

Ofertantul va specifica faptul că își menține oferta valabilă pentru o perioadă de 30 zile;

Notă: Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar, numele întreg al persoanei semnatare.

9. Cerințe minime obligatorii:

Caracteristici tehnice obligatorii

➤ Conferința se va desfășura în București, pe parcursul a două zile, **în intervalul 11-15 decembrie**, data exactă fiind comunicată de autoritatea contractantă cu minim 3 zile înaintea derulării evenimentului

➤ Vor participa 200 de persoane în sală

➤ Durata conferinței este de două zile;

➤ Pentru desfășurarea conferinței se va asigura o sală de conferință pentru 200 de participanți timp de două zile;

➤ Sala va fi dotată cu echipament de traducere simultană (română-engleză și engleză-română);

➤ Sala va fi dotată cu echipament de sonorizare;

➤ Amenajarea sălii va fi orientată către panoul central

➤ Echipamente în sala: 1 laptop, 1 videoproiector, 1 ecran de proiecție, 2 microfoane

➤ Se vor organiza un coffee-break pentru un număr de 200 de persoane pentru cele două zile de conferință

➤ Se va asigura masa pentru un număr de 200 de persoane care participă fizic la conferință pentru cele două zile.

CARACTERISTICI SALĂ

O sală cu capacitate de găzduire pentru 200 persoane

Sala de conferință va fi situată în municipiul București, trebuie să fie izolată fonic, astfel încât evenimentul să nu fie perturbat de zgomote exterioare, având cel puțin următoarele facilități:

- Dotate cu o anticameră/recepție sau echivalent, unde se va realiza recepția și înregistrarea participanților;
- Pupitru și masă cu scaune pentru prezidiu care să aibă călăreți pentru fiecare persoană din prezidiu cu elementele de identitate vizuală;
- Aer condiționat;
- Spațiu deschis, fără stâlpi sau coloane care să blocheze vizibilitatea participanților
- Amenajarea sălii orientate către prezidiu
- Videoproiector și laptop funcționale;
- Echipamente pentru traducere simultană (română-engleză și engleză-română);
- Sistem de sonorizare, microfoane fixe și mobile funcționale;
- Acces pentru persoanele cu dizabilități: rampe de acces și grupuri sanitare pentru persoanele cu dizabilități.

CARACTERISTICI COFFEE-BREAK

La conferința ce se va desfășura pe perioada celor două zile se va organiza câte două pauze de cafea pe zi. În timpul pauzelor de cafea se vor asigura cel puțin: cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, apă minerală și apă plată, servicii de patiserie dulci și sărate și fructe pentru toți participanții.

Cele două pauze vor fi efectuate la începutul conferinței și pe perioada zilei.

CARACTERISTICI MIC DEJUN / MASĂ PRANZ

Micul dejunul și prânzul trebuie să fie organizate în stil bufet suedez și vor fi asigurate astfel:

- micul dejun se va asigura pentru persoanele care beneficiază de cazare în restaurantul hotelului(max. 29 participanți cazați),
- masă prânz pentru numărul total de participanți/eveniment, respectiv 200 de persoane în locația în care se desfășoară conferința.

Restaurantul se va afla în incinta hotelului și va avea suficiente locuri la mese pentru servirea bufetului suedez, indiferent de numărul persoanelor cazate care vor servi masa în restaurantul hotelului și care nu participă la evenimentul organizat în cadrul proiectului.

În situația în care restaurantul hotelului este depășit numeric atunci se va asigura prânzul într-o locație ce nu trebuie să depășească 200 de metri față de locul conferinței.

În timpul tuturor meselor se va asigura pentru toți participanții cel puțin: apă plată, apă minerală și cafea (pentru fiecare participant).

Bufetul suedez asigurat pentru fiecare tip de masă va fi compus dintr-un meniu variat, cu minim o variantă de meniu hrană caldă, precum și minim un meniu vegetarian.

CARACTERISTICI CAZARE

- Două nopți de cazare pentru un număr maxim de 29 de persoane în Hotel de 3* sau echivalent.
- Cazarea se va face în camere single sau duble în regim single, conform specificațiilor din tabel. Cazarea va include micul dejun, conform indicațiilor de mai sus. Prestatorul are obligația de a factura serviciul efectiv prestat, respectiv numărul real al nopților de cazare.
- Cazarea participanților se va efectua în aceeași unitate hotelieră în care se va desfășura conferința, sau, după caz, în unități hoteliere apropiate de locația unde se va desfășura conferința, camerele având cel puțin următoarele facilități:
 - Aer condiționat;
 - Duș cu apă caldă;
 - Telefon intern și internațional;
 - Acces internet;
 - Tv color;
 - Hotelul trebuie să dispună de parcare proprie cu locuri suficiente pentru

participanții la eveniment.

ALTE ACTIVITĂȚI CARE INTRĂ ÎN ATRIBUȚIA OPERATORULUI ECONOMIC

- Înregistrarea participanților pe listele de prezentă și listele de beneficiari ai serviciilor conform ghidului beneficiarului POCA,
- Informarea și îndrumarea acestora,
- Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea, inclusiv asigurarea completării conform regulilor finanțatorului,
- Colectarea documentelor necesare decontării costurilor de transport intern pentru participanți,
- Buna desfășurare logistică și tehnică a evenimentului,
- Marcarea sălilor cu informații despre eveniment pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți,
- Organizarea coffee-break-urilor și a meselor de prânz conform programului conferinței.
- Realizarea de fotografii pe parcursul desfășurării evenimentului (cel puțin 40) .
- Realizarea formalităților de decont de transport pentru participanți (acolo unde este cazul).

OBSERVAȚII

- Oferta va trebui să conțină obligatoriu numele hotelurilor de 3 stele sau echivalent propuse pentru evenimente,
- Pentru eveniment, operatorul economic este obligat să asigure prezența unui coordonator de eveniment pe tot parcursul conferinței care va fi responsabil cu:
 - Înregistrarea participanților pe listele de prezentă și listele de beneficiari
 - Completarea formularelor de înregistrare pentru participanți
 - Informarea și îndrumarea participanților,
 - Asigură buna desfășurare logistică și tehnică a evenimentului,

- Marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți,
- Organizarea coffee-break-urilor și a meselor de prânz,
- Realizarea de fotografii pe parcursul desfășurării evenimentelor (minim 40),
- Realizarea formalităților de decont de transport pentru participanți, colectarea documentelor justificative și predarea acestora autorității contractante.

De asemenea, operatorului îi revin toate atribuțiile ce țin de:

- Asigurarea serviciilor privind cazarea și masa pentru participanți,
- Asigurarea pentru participanți a decontării a transportului,
- Asigurarea transportului de la hotel la locația unde se va desfășura conferința, după caz.
- Asigurarea celorlalte servicii privind desfășurarea în bune condiții a evenimentului.

Operatorii economici trebuie să țină cont că sumele ce se vor deconta participanților pentru transport intern, trebuie să fie incluse în oferta financiară, responsabilitatea de decontare fiind a operatorului, atât ca procedură de decontare, cât și ca suma efectiv decontată. Procedura de suportare a cheltuielilor de transport trebuie să respecte regulile și plafoanele impuse de prevederile specifice autorității contractante. Operatorii economici vor prezenta modul de decontare a transportului participanților la eveniment.

➤ Decontarea transportului se va face tur/retur spre locația evenimentului, și va avea în vedere:

-transport cu avionul: 29 participanți externi

-transport intern: pentru aproximativ un nr. de 100 participanți din afara Bucureștiului

Transportul participanților (dus-întors), inclusiv eventualele taxe de drum, va fi decontat în funcție de modalitatea de transport aleasă de fiecare participant și ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 714/13.09.2018 cu modificările și completările în baza ordinelor de deplasare și a documentelor justificative.

CARACTERISTICI TEHNICE PENTRU CONFERINȚA INTERNAȚIONALĂ

Conferință de lansare	Caracteristici
Perioada	Două zile în intervalul 11-15 decembrie
Locație	București
Sală	Închiriere sală pentru 200 de persoane pentru două zile Instalație sonorizare, microfoane fixe și mobile 1 videoproiector, 1 ecran de proiecție, minim 1 laptop, 2 microfoane, echipamente pentru traducere simultană (română – engleză și engleză – română).
Traducere simultană: 1 limbă română- engleză	Prestatorul va asigura serviciile de traducere simultană pe parcursul evenimentului (română – engleză și engleză – română)
Număr de participanți	200 de participanți în sală
Cazare	Ofertantul va asigura cazarea pentru două nopți un nr de maxim 29 de participanți la conferință invitați din statele membre U.E.
Decontarea cheltuielilor de transport	Ofertantul va asigura transportul pentru un număr de maxim 29 de persoane invitați din statele membre U.E. Ofertantul va asigura decontarea cheltuielilor de transport pentru un număr de maxim 100 de participanți la conferință invitați din diferite județe ale țării
Masă – coffee-break	4 coffee-break pentru participanții în sală
Masă	2 masă de prânz pentru 200 de participanții în sală 2 mic dejun pentru persoanele ce beneficiază de cazare

10. ALTE INFORMAȚII

Operatorul economic se va asigura de completarea listelor de către participanți cu nume, prenume, date de contact și semnătura în original de către fiecare participant.

Pe toată perioada de desfășurare a evenimentelor, operatorul economic va asigura prezența permanentă a personalului propriu care vor sprijini participanții pe toată perioada evenimentului.

Operatorul economic va realiza 40 de fotografii pe perioada desfășurării evenimentului conform regulilor finanțatorului. Aceste fotografii vor fi predate autorității contractante pe suport electronic după eveniment. Operatorul economic se va asigura de respectarea dispozițiilor legale privind respectarea datelor cu caracter personal prin luarea acordului participanților pe baza de tabel. Dreptul de proprietate al acestor fotografii aparține autorității contractante

11. Prezentarea ofertei:

Oferta prestatorilor va conține o ofertă tehnică și o ofertă financiară.

Modul de prezentare a Propunerii tehnice

- Ofertantul trebuie să completeze descrierea tehnică detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative, în vederea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

- ❖ Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

- ❖ Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini prin descrierea detaliată a modului de îndeplinire a solicitărilor autorității contractante.

- ❖ Propunerea tehnică se va întocmi în limba română 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.

Modul de prezentare a Propunerii financiare

Oferta financiară trebuie să fie prezentată în LEI (fără TVA) și trebuie să includă:

- ❖ Formularul centralizator al ofertei financiare
- ❖ Detalierea prețului ofertei pe activități.

Propunerea financiară (fără TVA) va fi evaluată luându-se în considerare prețul total.

Plățile în baza acestui contract vor fi efectuate în lei.

Lipsa formularului centralizator de ofertă înseamnă lipsă ofertă, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare eventualele deduceri în cazurile în care acestea sunt sub efectul unei legi, precum și toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv marjă de profit.

Dacă tariful de servicii ofertat nu rezultă clar din formularul de ofertă, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Neîndeplinirea integrală a cerințelor din caietul de sarcini poate conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea ei.

Se acceptă doar oferte complete pentru toate serviciile solicitate.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile de la data stabilită pentru depunerea ofertelor.

Prețul va fi ferm.

12. Condiții de plată:

Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului serviciile solicitate, prin OP, în contul de trezorerie al Prestatorului, în maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul achizitorului.

Plata se va efectua în Lei, numai după semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor.

Plata se va efectua în baza facturii transmise de Prestator, primită și acceptată de Achizitor.

În situația în care factura este primită anterior sau la data recepției, plata se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la data semnării fără obiecțiuni a procesului -

verbal de recepție a serviciilor.

În situația în care factura este primită după semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor, Achizitorul are dreptul de a efectua plata în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans și/sau plăți parțiale.

Plata se consideră efectuată la data debitării contului Achizitorului.

În cazul în care vor apărea noi reglementări financiare și bancare, acestea vor fi luate în considerare cu data intrării lor în vigoare de părțile contractante, în limita prevederilor contractuale.

Orice alte informații considerate de ofertant utile în explicarea ofertei sale vor fi incluse în ofertă.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(IO) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

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

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentație și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Procedura se finalizează prin încheierea unui contract de prestări servicii.

Plata se face pe baza de factură, în urma aprobării procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor prestate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare, după aplicarea criteriului de atribuire, se va publica în catalogul electronic din SEAP.

13. Alte precizări:

Adresa la care se transmit ofertele:

catalinaciobanescu@anpc.ro

Termen limită de depunere a ofertelor: 29.11.2023 ora 14:00

Termen limită de solicitare clarificări: 27.11.2023 ora 14:00

Persoana de contact: **catalinaciobanescu@anpc.ro** Telefon 0723.61.94.50

Site-ul unde este publicată documentația de atribuire: SICAP, secțiunea Publicitate

Anunțuri

MANAGER PROIECT