

A.N.P.C NR. 12873/23.11.2023

**APROBAT
PREȘEDINTE**

.....

**AVIZAT
MANAGER PROIECT**

.....

CAIET DE SARCINI

ORGANIZARE CONFERINȚĂ INTERNAȚIONALĂ

Achiziție privind contractul de finanțare nr. 561/14.10.2020, ce are ca obiect acordarea finanțării nerambursabile de către AM POCA, pentru implementarea proiectului cu titlul "*Consolidarea capacității de reglementare, implementare, evaluare și derulare a activităților de soluționare alternativă a litigiilor desfășurate de entități aflate în coordonarea Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, și Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor*",

Cod SIPOCA 720/MySMIS2014 129982

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

Proiectul se desfășoară în cadrul Program Operațional Capacitate Administrativă

1. Introducere

Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor efectuează demersurile necesare în vederea îndeplinirii Contractului de finanțare nr. 561 din 16.10.2020, obiectul acestuia îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POCA, pentru implementarea proiectului cu titlul "*Consolidarea capacității de reglementare, implementare, evaluare și derulare a activităților de soluționare alternativă a litigiilor desfășurate de entități aflate în coordonarea Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, și Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor*", cod SIPOCA 720/MySMIS2014 129982, denumit în continuare Proiect.

În conformitate cu H.G. nr. 775/2016 privind organizarea și funcționarea structurii responsabile cu derularea procedurilor de soluționare alternativă a litigiilor din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, precum și pentru modificarea și completarea H.G. nr. 700/2012 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor, și, în vederea îndeplinirii responsabilităților prevăzute prin O.G. nr. 38/2015, privind soluționarea alternativă a litigiilor dintre consumatori și comercianți, A.N.P.C asigură derularea procedurilor de soluționare alternativă a litigiilor.

Scopul proiectului este reprezentat de consolidarea capacității Ministerului Economiei și a A.N.P.C de reglementare, implementare și evaluare a entităților de soluționare alternativă a litigiilor pe care le coordonează, prin asigurarea accesului la soluții extrajudiciare simple, eficiente, rapide și necostisitoare de soluționare alternativă a litigiilor la nivel național și transfrontalier care apar în temeiul contractelor de vânzare sau de prestare de servicii și care ar trebui să fie în beneficiul consumatorilor, prin asigurarea unui cadru legislativ optim desfășurării activității.

Prin implementarea proiectului membrii intenționează să își consolideze capacitatea de reglementare, implementare și evaluare a entităților de soluționare alternativă a litigiilor pe care le coordonează, prin asigurarea accesului la soluții extrajudiciare simple, eficiente, rapide și necostisitoare de soluționare alternativă a litigiilor la nivel național și

transfrontalier care apar în temeiul contractelor de vânzare sau de prestare de servicii și care ar trebui să fie în beneficiul consumatorilor, prin asigurarea unui cadru legislativ optim desfășurării activității.

Pentru a se asigura că entitățile SAL îndeplinesc cerințele de calitate impuse de OG nr. 38/2015 (transpunerea Directivei și aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 524/2013 se urmărește creșterea rolului autorității competente în colectarea și procesarea datelor primite de la entitățile de soluționare alternativă a litigiilor cu referire la tipul de litigii pe care le-au avut de soluționat, procedurile proprii, numărul de litigii primite spre soluționare, evaluarea informațiilor primite, întocmirea unei liste a entităților de soluționare alternativă a litigiilor care îndeplinesc criteriile stabilite de Directivă. Această listă va fi notificată Comisiei Europene și actualizată periodic. Directiva nr. 2013/11/UE instituie cerințe armonizate de calitate pentru entitățile care aplică proceduri de soluționare alternativă a litigiilor, care să asigure același nivel de protecție și aceleași drepturi consumatorilor din toate statele membre.

Directiva impune statelor membre să faciliteze accesul consumatorilor la proceduri de soluționare alternativă a litigiilor.

2. Prezentare cerințe

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea și constituie ansamblul cerințelor tehnice cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care definesc caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii.

Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare calitativ celor prezentate în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințelor Caietului de Sarcini, va conduce la declararea ofertei ca neconformă, apoi respinsă, în temeiul prevederilor art. 137, alin. (3), lit a) din Hotărârea 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.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat.

Toate costurile pentru pregătirea și depunerea ofertei vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care documentele ofertei sunt semnate de o altă persoană, acesta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila. Atenție, nu se folosesc prescurtări.

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie certificată *conform cu originalul*, valabile la data deschiderii ofertelor.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant *Propunerea tehnică și Propunerea financiară*.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care *Propunerea tehnică* ofertată presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale impuse în Caietul de sarcini. Ofertă care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă, atrăgând descalificarea ofertantului.

3. DATE GENERALE

- Beneficiar: **AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA CONSUMATORILOR**
- CUI beneficiar: **4266502**
- Adresă beneficiar: **Bld. Aviatorilor, nr. 72, sector 1, București email: cabinet@anpc.ro**
- Sursa de finanțare a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit: Bugetul de stat și Fondul Social European (FSE)

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Contractul vizează organizarea unei conferințe internaționale pentru un număr de 29 de participanți externi reprezentanți ai organizațiilor europene, respectiv entități de Soluționare Alternativă a Litigiilor și 171 de participanți din cadrul O.N.G-urilor naționale, operatori economici, reprezentanți mass-media, reprezentanți din cadrul A.N.P.C, dar și participanți de la nivel național ce vor fi furnizați de către Autoritatea Contractantă. Evenimentul va fi desfășurat astfel:

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 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.

- 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

Conferința are ca scop promovarea atât Structurii SAL, cât și a Platformei electronice SAL realizată 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 Economiei și Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor”, Cod SMIS 129982

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

Durata contractului: de la data semnării contractului de către ambele părți contractante și până la 15.12.2023

Valoarea estimată este de **201.992 lei fără TVA**, respectiv **240.370,00 lei cu TVA**, și a fost stabilită de autoritatea contractantă luând în considerare prețurile existente în piață, precum și în funcție de cerințele minimale prezentate.

5. Caracteristici tehnice obligatorii

➤ Conferință 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 pauză 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 contractanta 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 prezenta 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 limbile 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 participați 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

6. 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 desfășurarea 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

Oferta financiară va conține costurile detaliate pentru fiecare serviciu în parte și va fi exprimată în lei fără TVA, cu TVA evidențiat separat. Se va completa tabelul centralizat, pus la dispoziție mai jos de către Autoritatea Contractantă.

Servicii	Nr. participanți /conferință	Nr. unități	Preț unitar fără TVA	Ofertă fără TVA	TVA
Închiriere sală și echipamente desfășurare conferința (inclusiv servicii de traducere simultană)	1	1			
Pauză cafea	200	4			
Prânz	200	2			
Cazare	Max 29	2			
Transport internațional	Max 29	Dus-intors			
Transport național	100	Dus-intors			
Total					

Precizăm că, în vederea asigurării eligibilității cheltuielilor, prestatorul va factura efectivul prestat, în conformitate cu costurile unitare prezentate în oferta, tabelul cu lista de participanți la eveniment, listele cu participanții beneficiari ai altor servicii în cadrul evenimentului.

7. CONDIȚII DE PLATA

Suma prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor în cadrul acestui contract de prestare servicii de organizare conferință este de 201.992 lei fără TVA.

Plata serviciilor se face după prestarea serviciilor de organizare a conferinței, conform facturii emise de prestator. Plata facturii se va realiza în funcție de numărul de participanți confirmați efectiv la evenimente.

Factura va fi însoțită de următoarele documente:

1. Lista de participare, semnată în original de către participanții la evenimente;
2. Lista participanților ce au beneficiat coffee break, masa de pranz, cazare și mic-dejun;
3. Lista deconturilor efectuate și documentele justificative
4. Cel puțin 40 poze clare, relevante;
5. Procesul verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți.

Plata se va face, în termen de 30 de zile de la încheierea procesului verbal de recepție. Documentul va avea la baza factura înregistrată la autoritatea contractantă și documentele justificative solicitate de către achizitor.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de prestatorul serviciilor în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea beneficiarului contractului.

NOTĂ: Se vor accepta caracteristici tehnice similare sau superioare față de cele de mai sus.

8. MENȚIUNI FINALE

Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului "Organizarea Conferință Internațională" din cadrul proiectului cu titlul "*Consolidarea capacității de reglementare, implementare, evaluare și derulare a activităților de soluționare alternativă a litigiilor desfășurate de entități aflate în coordonarea Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri, și Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor*"; Cod SIPOCA 720/MySMIS2014 129982 sunt proprietatea exclusivă a beneficiarului și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Atenție! Prin depunerea de ofertă, ofertanții își asumă în mod explicit, irevocabil și necondiționat îndeplinirea tuturor cerințelor formulate în prezentul caiet de sarcini, care sunt minimale și obligatorii. Pentru a fi declarată conformă, oferta depusă trebuie să respecte/îndeplinească fiecare cerință minimă și obligatorie, specificată ca atare în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte, fără echivoc, asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și va include toate documentele suport pe care ofertantul le consideră necesare. Sunt acceptate documente suport în limba română și limba engleză, documentele prezentate emise în alte limbi vor fi însoțite de traducere autorizată în limba română.

Oferta tehnică trebuie să cuprindă răspunsul punct cu punct la fiecare cerință descrisă în prezentul caiet de sarcini și să cuprindă detalierea modului de îndeplinire a fiecărei cerințe, inclusiv denumirea comercială a produsului ofertat, codul produsului/model.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu Formularul Propunere tehnică, acesta fiind completat astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice/funcționalitățile prevăzute în caietul de sarcini.

9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire îl reprezintă - **oferta cu cel mai bun raport calitate - preț.**

Modul de calcul și de acordare a punctajelor: - **Grilă de evaluare a ofertelor**

Nr. Crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim acordat (100 Puncte)
A.	Ofertă financiară (Prețul final)	40 PUNCTE
B.	Oferta tehnică	60 PUNCTE
	B1. Operativitatea cu care furnizorul de servicii poate pregăti organizarea evenimentului, respectiv termenul în care prestatorul de servicii va putea organiza evenimentul din momentul primirii comenzii ferme de la autoritatea contractantă (minim 4 zile lucrătoare)	15 PUNCTE
	B2. Experiența anterioară specifică (sau in activități similare)	30 PUNCTE
	B3. Facilitățile tehnice ale locației în care se va desfășura evenimentul	15 PUNCTE

Algoritmul de calcul pentru punctarea ofertelor :

Punctajul maxim alocat factorului de evaluare este de 100 puncte.

A. Punctajul financiar P(f) se acordă astfel :

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 40 de puncte;
- b) Algoritmul de calcul pentru punctajul financiar al unui alt preț decât cel prevăzut la litera a) este următorul:

$$P(f) = (V_o/V_n) \times 40$$

Unde:

- **V_o** este valoarea minimă ofertantă,
- **V_n** este valoarea ofertei "n".

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile oferite pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare tehnică

B1. Punctajul se acordă în funcție de termenul prezentat de către ofertant, astfel:

- a) pentru durata de organizare a evenimentului de 4 zile lucratoare se acorda 15 de puncte
- b) pentru fiecare zi în plus, punctajul se reduce în mod corespunzător cu câte 1 punct.

B2. Relevanța activităților similare raportat la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați.

Se vor prezenta dovezi ale faptului că în ultimii 3 ani au fost prestate servicii similare de natura celor ce fac obiectul achiziției la nivelul unuia sau mai multor contracte (recomandări, procese

- verbale de recepție sau orice documente relevante care să confirme prestarea de servicii) - 30 puncte

Punctajul se acordă astfel:

- 1) 30 de puncte pentru numărul de contracte de servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani astfel:
 - a) între 1 – 3 contracte similare – 10 puncte
 - b) între 4 - 6 contracte – 20 puncte
 - c) între peste 6 contracte – 30 puncte

B3. Accesibilități pentru persoane cu dizabilități, acces parcare. Se va avea în vedere descrierea facilităților tehnice și a măsurilor utilizate de operatorul economic în vederea asigurării calității serviciilor - 15 puncte

Punctajul se acordă astfel:

- a) accesibilități pentru persoane cu dizabilități(rampe acces, bare de susținere pentru deplasarea în interior, lift accesibil pentru fotolii rulante, locuri de parcare pentru persoane cu dizabilități) – 7 puncte
- b) acces la parcare(locuri de parcare pentru persoane cazate și/sau pentru participanți) – 8 puncte, astfel:
 - locuri de parcare pentru persoane cazate cu gratuitate – 3 puncte
 - locuri de parcare pentru persoane cazate cu plata – 1 puncte
 - locuri de parcare pentru participanți cu gratuitate – 3 puncte
 - locuri de parcare pentru participanți cu plată -1 punct

10. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate.

Criteriul de atribuire a contractului

1. Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de calificare impuse și a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare, de către Comisia de evaluare, pe baza criteriului de atribuire precizat în Anunțul de participare și în Documentatia de atribuire (Fișa de date).

2. Deoarece, în cazul procedurii ce face obiectul prezentului Caiet de Sarcini atribuirea se face pe baza criteriului „cel mai bun raport calitate-preț”, fiind respectate astfel prevederile art. 187, alin. (3¹) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, oferta câștigătoare este cea care va întruni cel mai mare punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul ce va fi precizat în Documentația de atribuire (în Fișa de date), astfel cum este, stabilit, în mod detaliat, în Caietului de sarcini și cum va fi reiterat inclusiv în cadrul Fișei de date.

3. Departajarea ofertelor cu același punctaj: În conformitate cu prevederile art. 139 din HG 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, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și de a desemna, ca ofertă ofertă câștigătoare, oferta care va înregistra propunerea financiară cea mai mică.

4. Conform art. 207, alineatele (2) și (3) din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, "... în cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul / acordul-cadru cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul / acordul-cadru, autoritatea contractantă are obligația să declare câștigătoare oferta clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă", iar, dacă în situația prevăzută mai sus, nu există o ofertă clasată pe locul următor, care să fie admisibilă, autoritatea contractantă are obligația să aplice dispozițiile art. 212 alin. (1), lit. e) din Lege, acționând în sensul anulării procedurii de atribuire. La realizarea clasamentului elaborat prin aplicarea criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate preț”, Ofertele vor fi ordonate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma aplicării factorilor de evaluare de mai jos, oferta câștigătoare fiind cea care se va clasa pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

11. Propunerea financiară

Prețul ofertei va fi în lei fără TVA, iar valoarea TVA va fi trecută separat, și nu va depăși valoarea estimată a contractului.

Propunerea financiară va conține următoarele:

- Prețul total pentru realizarea serviciilor;
- Prețul defalcat pe fiecare serviciu;

Ofertantul va prezenta un formular de ofertă financiară, folosind modelul din Secțiunea formulare - din cadrul secțiunii formulare din cadrul documentației de atribuire.

Plata se va face prin OP, în baza facturii emise de furnizor. Termenul de plată este de 30 zile de la data primirii și acceptării facturii întocmite corect, cu respectarea condițiilor mai sus precizate.

Factura va fi recepționată de beneficiar, după emiterea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă și va fi însoțită de Raportul serviciilor.

12. Recepția cantitativă și calitativă

Recepția cantitativă și calitativă se va realiza, de către comisia de recepție a Autorității contractante, la locul de livrare, în prezența reprezentantului prestatorului, pe baza documentelor de însoțire și a procesului verbal de recepție, semnat de către ambele părți.

Eventualele neconformități constatate la recepție se vor consemna în cadrul acestui proces verbal.

Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea cu prevederile documentelor contractuale și din cele rezultate ca urmare a evaluării, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primire.

13. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ: Plata se face cu O.P. în termen de 30 de zile de la primirea facturii

14. EVALUAREA ofertelor – criteriul „cel mai bun raport calitate-preț”.

15. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația

și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în îndeplinirea cerințelor tehnice minimale prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Legislația aplicabilă (a se citi "cu modificările și completările ulterioare"):

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) 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;
- c) Alte acte normative în vigoare care derivă, completează, modifică ori sunt emise în aplicarea celor mai sus menționate.

16. VALOARE ESTIMATĂ: 201.992 lei fără TVA fără tva

Procedura achiziției: procedură proprie simplificată aprobată la nivelul ANPC, conform Legii nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Sursa de finanțare: P.O.C.A

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile

Cod CPV principal:

Cod CPV 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

**17. Termen limită de depunere a ofertelor:
29.11.2023 ora 14:00**

**Termen limită de solicitare clarificări:
27.11.2023**

Operatorii economici interesați sunt invitați să depună oferta tehnică și financiară, împreună cu documentele de calificare, la sediul instituției din Bulevardul Aviatorilor, nr. 72, sector 1, București sau la adresa de e-mail: catalinaciobanescu@anpc.ro