**INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Denumire**:** Ministerul Culturii și Identității Naționale – Unitatea de Management a Proiectului

 B.dul Unirii nr. 22, sector 3, București

Telefon: 021 222 84 79

E-mail: office@umpcultura.ro

**SECTIUNEA II – OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Denumirea contractului:** Servicii de organizare evenimente pentru proiectul - eveniment „*Muzica Mișcă Europa –Oportunități și provocări ale sectorului muzical în epoca digitală*”, 20-21 iunie 2019, în contextul exercitării de către România a Președinției Consiliul Uniunii Europene

**Cod CPV:** 79952000-2 - Servicii pentru evenimente

**Valoarea totală:** 512.000 lei, fără TVA

**Posibilitatea depunerii de oferte alternative:** Nu pot fi depuse oferte alternative.

**Criteriul de atribuire**: **prețul cel mai scăzut**. Va fi declarată câştigătoare oferta care are valoarea totală cea mai scăzută.

**Data limită pentru depunerea ofertei: 06.06.2019, ora 15:00**

**Operatorii economici interesați pot solicita clarificări cu privire la documentația de atribuire până la data de 03.06.2019 la adresa de email** **office@umpcultura.ro****. Solicitările de clarificări depuse după termenul mentionat mai sus nu vor fi luate în considerare.**

**SECTIUNEA III – LEGISLATIA APLICABILĂ**

* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr. 396/2018 privind unele măsuri referitoare la pregătirea și exercitarea de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene în anul 2019;
* Procedura simplificată proprie aplicabilă în cadrul UMP pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică având ca obiect servicii prevăzute în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 aprobată prin Decizia Directorului UMP nr. 2/04.02.2019.

**SECTIUNEA IV – CRITERII DE CALIFICARE:**

**Situaţia personală a ofertantului:**

* Ofertanții, terții sustinători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: **se vor completa Formularele 1 și 2** puse la dispoziție de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, la secțiunea Formulare. De asemenea, se va prezenta **cazierul judiciar** atât pentru operatorul economic, cât și pentru membrii organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau pentru cei ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
* Operatorii economici vor depune **certificate care atestă plata impozitelor, taxelor si contribuțiilor către bugetul general consolidat si bugetul local**, în conformitate cu prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor în luna anterioară celei de depunere a ofertelor (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016).
* Ofertantul nu are voie să aibă drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, să nu se afle în relatii comerciale cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante. Declarația pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese se va completa în conformitate cu **Formularul 3** de către toți ofertanții.

Persoanele cu funcţie de decizie din cadrul Autorității Contractante sunt:

1. Valer-Daniel BREAZ – Ministrul Culturii și Identității Naționale;

2. Bogdan Ștefan TRÎMBACIU – Director UMP;

3. Monica DRĂGAN – Director Adjunct;

4. Albertina NĂSTASE – Șef Serviciu Financiar.

*NOTĂ*: *În cazul în care oferta este depusă de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta declarația privind conflictul de interese. În cazul în care vor exista subcontractanți/terți susținători, declarația privind conflictul de interese va fi prezentată de fiecare subcontractant/terț susținător în parte. Daca există incertitudini cu privire la situația personală a unui operator economic, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente.*

**Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale:**

* Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, precum și faptul că sunt legal constituiți, că nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

**Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței**: se va prezenta certificatul constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora.

**Certificatul Constatator trebuie să conţină informaţii reale/actuale la data prezentării documentului**.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

În cazul unui ONG / persoană juridică non-profit, se vor depune documente care să ateste că organizația desfășoară activități economice al căror cod CAEN corespunde obiectului achiziției, respectiv servicii de organizare evenimente. Documentele justificative includ Statutul cu modificările la zi şi încheierile de şedinţă, fără însă a se limita la acestea.

Persoane juridice/fizice străine: Pentru a-şi demonstra capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, operatorul economic va prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare/atestare ori apartenenţa din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic.

În cazul în care oferta este depusă de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente pentru partea de contract pe care o va realiza. De asemenea, se va prezenta și acordul de asociere (**Formularul 5**).

**Cerinţe cu privire la capacitatea tehnică/şi sau profesională**

* **Experiență similară**
* **Ofertantul trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani (raportați la data limită de depunere a ofertelor) a prestat servicii de complexitate și anvergură similară sau a organizat evenimente de complexitate și anvergură similară.**
* **Prin „servicii de complexitate și anvergură similară“ se înțelege servicii de organizare evenimente interne și/sau internaționale.**

Ofertantul va prezenta următoarele documente:

* Declarație privind lista principalelor servicii prestate/evenimente organizate in ultimii 3 ani, conform modelului din secțiunea Formulare – **Formularul 4**;
* Documente justificative (ex: copii dupa părți relevante din contracte / certificate de predare-primire / procese-verbale de recepție / recomandări din partea beneficiarilor / certificate constatatoare / certificate de bună execuție/ facturi etc.) care probează îndeplinirea celor declarate în lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani.

Documentele justificative (contracte, certificări etc) trebuie să indice:

a. serviciile prestate/evenimentele organizate astfel încât să fie furnizate toate informațiile solicitate și necesare pentru a se verifica îndeplinirea cerinței privind experiența similară,

b. beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați,

c. valoarea în lei, fără TVA,

d. perioada / intervalul periodic (data de început și data de finalizare) în care s-a executat contractul/organizat evenimentul;

e. locul prestării serviciilor.

Nota 1: Documentele justificative vor fi emise sau contrasemnate de beneficiar (autoritate contractantă sau client privat). Intră în categoria documentelor justificative procese-verbale de recepție /recomandări /documente constatatoare sau alte documente similare, în măsura în care acestea sunt emise sau contrasemnate de beneficiar și furnizează toate informațiile solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței de calificare privind experiența similară.

Nota 2: Documentele edificatoare vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele/documentele edificatoare în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

În cazul utilizării capacităților altor entități (terț susținător), se va depune și angajamentul ferm al terțului (conform modelului din secțiunea Formulare – **Formularul 6**)**.**

* **Informaţii privind subcontractanții**

**Modalitatea de îndeplinire**: Ofertantul va prezenta Lista subcontractanților, precum și Acordul de Subcontractare (conform modelului din secțiunea Formulare – **Formularul 7**)**.**

**SECTIUNEA V: MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune electronic la adesa de e-mail: office@umpcultura.ro până la data și ora limită menționate în prezentele Instrucțiuni.

Limba de redactare a ofertei: **limba română**.

Perioada de valabilitate a ofertei: **30 zile** de la data limită stabilită de depunere a ofertelor.

**Propunerea tehnică** va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate în Caietul de Sarcini. Ofertele care nu detaliază și asigură corelarea informațiilor solicitate în cadrul acestei cerințe cu restul prevederilor caietului de sarcini se consideră neconforme.

Ofertele în care propunerea tehnică nu asigură corelarea cerințelor din Caietul de Sarcini cu propunerea financiară se consideră neconforme.

Orice propunere tehnică ce nu include echipa alcătuită din specialiștii/ experții solicitați prin Caietul de Sarcini va fi respinsă ca neconformă.

Pentru personalul nominalizat conform cerințelor din Caietul de Sarcini, ofertantul va prezenta documente justificative, după cum urmează:

- CV-uri, copii după diplome/ atestate/ recomandări/ documente constatatoare/ alte documente justificative, etc.;

- Declarații de disponibilitate - conform modelului din secțiunea Formulare (**Formularul 8**)**.**

De asemenea, Ofertantul va atașa la propunerea tehnică o declarație pe proprie răspundere (conform modelului din secțiunea Formulare – **Formularul 9**) care să confirme faptul că la elaborarea ofertei va ține cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**.**

NOTĂ: Obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii la nivel național, ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, sunt cuprinse în Legea securității și sănătății în muncă, precum și în alte acte normative incidente, în vigoare la nivel național. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Ministerul Sănătății, Inspecția Muncii, iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului, respectiv Ministerul Apelor și Pădurilor.

În cazul unei asocieri, declarația solicitată va fi prezentată în numele asocierii de către liderul asocierii.

Ofertantul va prezenta **propunerea financiară** în corelație cu elementele Caietului de sarcini. Se va completa **Formularul de ofertă *(*Formularul 10*)*** și anexa la acesta. Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei. Oferta financiară va include toate cheltuielile şi costurile (comisioane, taxe, impozite aferente, cheltuielile indirecte etc.) aferente prestării serviciilor ce vor fi plătite prestatorului ulterior, pentru serviciile efectiv prestate.

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Toate ofertele financiare ale căror valori sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, vor fi temeinic justificate, Comisia de evaluare având dreptul de a solicita clarificări.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă pret egal, în vederea departajării acestora, autoritatea contractantă va solicita o noua oferta de pret.