



ROMANIA
COMUNA LIMANU
PRIMARIA COMUNEI LIMANU

str. Castanului nr. 32, Limanu, Constanta
Tel. 0241858204 Fax. 0241858201
www.primarialimanu.ro



NR. 1125 / 29.11.2023

Anunț

privind atribuirea contractului de prestări servicii ce are ca obiect Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun ”

Tip anunț: Anunț de publicitate;

Autoritatea contractantă: Comuna Limanu; Adresa: str. Castanului nr.32, Limanu, Telefon: 0241.858204; Fax: 0241.858201; E-mail: achizitii@primarialimanu.ro; Adresă internet: www.primarialimanu.ro;

Tip contract: Prestări servicii

Procedura de atribuire: procedură proprie ce se va realiza prin publicarea unui anunț publicitar pe site-ul Primăriei Comunei Limanu www.primarialimanu.ro, unde operatorii economici interesati vor regăsi documentația de atribuire a contractului de prestări servicii.

Denumire achiziție: Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun ”

Cod CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

Valoare estimată: 30.000,00 lei fără TVA, respectiv 35.700,00 lei cu TVA.

Condiții referitoare la contract: Oferta va fi întocmită în conformitate cu toate cerințele documentației de atribuire, astfel încât informațiile din ofertă să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse.

Durata contractului: 30 de zile de la semnarea acestuia de către ambele părți și înregistrarea acestuia la sediul beneficiarului.

Perioada de desfășurare a evenimentului: 18 decembrie 2023, începând cu orele 16:30;

Locul de desfasurare a evenimentului : incinta Sălii de Sport din localitatea Limanu, comuna Limanu;

Condiții de participare: cu respectarea prezentului anunț și a documentației de atribuire.

Operatorul economic va trebui să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că 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 de achiziție publică, prin prezentarea certificatului constatator emis de Registrul Național al Registrului Comerțului.

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț

Data afișării anunțului: 29.11.2023

Data limită de depunere a ofertelor: 12.12.2023, ora 10:00.

Informații suplimentare: Ofertele vor fi transmise la sediul Primăriei comunei Limanu, str. Castanului nr. 32, localitatea: Limanu, jud. Constanta sau la sediul administrativ al Primăriei Limanu din localitatea 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, comuna Limanu, jud.Constanța. Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct la sediul autorității contractante.

Ofertanții pot solicita clarificări înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, doar pe adresa de e-mail: achizitii@primarialimanu.ro. Răspunsurile la solicitările de clarificări se postează pe site-ul Primăriei Limanu, Secțiunea Informații de Interes Public. Potențialii ofertanți au obligația de a consulta anunțul de publicitate, publicat pe site-ul Primăriei Limanu, în vederea verificării răspunsurilor la solicitările de clarificări (dacă va fi cazul).

Primar,
Georgescu Gheorghe Daniel



Întocmit
Zainea Raluca

Se aprobă,
Primar,
Georgescu Gheorghe-Daniel



DOCUMENTAȚIA

pentru atribuirea contractului având ca obiect

Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun ”

CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

Cap. I - FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI



GENERAL

* Informațiile din această secțiune legate de tipul de legislație odată setate nu se mai pot modifica ulterior.

☐ Sectoriale

☒ A existat în prealabil o consultare de piață? Precizați obiectul consultării:

Nu a existat o consultare de piață prealabilă.

Tip legislație

☐ OUG nr. 114/ 2011 (Achizitii în domeniul apărării și securității)

☒ Legea nr. 98/ 23.05.2016 - Anexa II

☐ Legea nr. 99/ 23.05.2016

☐ Legea nr. 100/ 23.05.2016

☐ Acest anunț reprezintă un Parteneriat Public Privat

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) NUME, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT:

Denumire oficială: Comuna Limanu		
Adresă: Str. Castanului nr. 32		
Localitate: Limanu	Cod postal: 907160	Țara: România
E-mail: achizitii@primarialimanu.ro	Telefon: +40 241858204	Fax: +40 241858201
Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, sat 2 Mai, comuna Limanu	În atenția:	
Adresa (adrese) internet (după caz)		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.primarialimanu.ro		
Adresa profilului cumpărătorului (URL):		

Adresa de la care se pot obține informații suplimentare: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior: e-mail: achizitii@primarialimanu.ro <input type="checkbox"/> Altele: (vă rog completați anexa A.I)
Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior; www.primarialimanu.ro <input type="checkbox"/> Altele: (vă rog completați anexa A.II)
Oferte/proiectele sau solicitările/ cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:

- ☒ *Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior – sediul Primăriei
Limanu: Str. Castanului nr. 32, localitatea Limanu sau
Str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, sat 2 Mai, comuna Limanu*
- ☐ *Altele: (vă rog completați anexa A.III)*

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor:

Zile: 5 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor).

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora
<input type="checkbox"/> Agentie/ birou național sau federal
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială
<input type="checkbox"/> Agentie/ birou regional sau local
<input type="checkbox"/> Organism de drept public
<input type="checkbox"/> Institutie/ agentie europeană sau organizatie internațională
<input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): Unitate Administrativ Teritorială | <input type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Apărare
<input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale
<input type="checkbox"/> Protecție socială
<input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie
<input type="checkbox"/> Educație
<input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): Servicii publice locale |
|--|---|

Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante

Da ☐ Nu ☒

Sau, după caz

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Producere, transport și distribuție de gaz și de energie termică
<input type="checkbox"/> Electricitate
<input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a gazului și petrolului
<input type="checkbox"/> Prospectare și extragere a cărbunelui și a altor combustibili solizi
<input type="checkbox"/> Apă | <input type="checkbox"/> Servicii postale
<input type="checkbox"/> Servicii feroviare
<input type="checkbox"/> Servicii feroviare urbane, de tramvai, troleibuz sau de autobuz
<input type="checkbox"/> Activități portuare
<input type="checkbox"/> Activități aeroportuare |
|---|--|

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/ concursului/ proiectului de autoritatea contractantă/ entitatea contractantă

Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun ”

II.1.2) Tipul contractului și locul pentru livrare sau pentru executarea serviciilor

a) Lucrări <input type="checkbox"/>	b) Furnizare <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Executarea <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/> Proiectare și executare	<input type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> O combinație între acestea	Tipul de servicii Anexa II - Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare Comuna Limanu
Codul NUTS	Codul NUTS	Codul NUTS RO 223
II.1.3) Procedura implică: <input checked="" type="checkbox"/> Un contract de achiziții publice <input type="checkbox"/> Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/> Sistem de achiziție dinamic		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul) <i>Nu este cazul</i>		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru: <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu		Reluarea competiției se va face în SEAP: <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
<input type="checkbox"/> Acord cu mai mulți operatori		<input type="checkbox"/> Acord cu un singur operator
Numărul sau, dacă este cazul, numărul maxim preconizat de participanți la acordul cadru.		
Durata acordului cadru:		
Durata în ani:		sau în luni:
Justificarea duratei acordului cadru care depășește pragul de 4 ani: <i>Nu este cazul.</i>		
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (dacă este cazul; în cifre):		
Valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): sau Intervalul între: lei și lei.		Moneda:
Frecvența și valoarea contractelor ce vor fi atribuite (dacă se cunosc):		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/ achizițiilor:		
<p>Având în vedere apropierea sărbătorilor de iarnă, sărbători ce constituie unul dintre cele mai importante evenimente de peste an în viața locuitorilor comunei Limanu, cu valențe atât educativ-religioase, cât și recreative, se impune crearea unui cadru festiv specific acestei perioade.</p> <p>Odată cu sărbătorile de iarnă asistăm la cele mai frumoase obiceiuri, tradiții și datini populare, ce provin din trecut, dar care continuă și în ziua de astăzi.</p> <p>Astfel, în data de 18 decembrie 2023, autoritatea contractantă dorește să organizeze, pe raza comunei Limanu, un eveniment care să cuprindă un spectacol de colinde și obiceiuri tradiționale, pentru locuitorii comunei Limanu, în vederea păstrării obiceiurilor populare de Crăciun.</p> <p>Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciilor necesare pentru organizarea evenimentului „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”. Asigurarea acestor servicii sunt destinate publicului larg, fiind asigurat accesul pentru toți locuitorii comunei. Accesul în cadrul evenimentului va fi gratuit.</p> <p>Prin achiziția serviciilor pentru organizarea evenimentului „Tradiții și obiceiuri de Crăciun” se dorește identificarea unui prestator care să răspundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în caietul de sarcini.</p>		

În baza Hotărârii Consiliului Local al comunei Limanu nr. 200/27.11.2023, comuna Limanu dorește organizarea evenimentului denumit „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”, dedicat colindelor și obiceiurilor populare naționale.

Evenimentul „Tradiții și obiceiuri de Crăciun” este un proiect cultural care contribuie la păstrarea și afirmarea identității etnice, culturale și religioase, fiind un eveniment destinat locuitorilor comunei Limanu interesați de tradițiile și obiceiurile populare naționale.

Activități solicitate în cadrul contractului:

A. organizare spectacol susținut de un ansamblu folcloric format din artiști profesioniști, ce are în repertoriu dansuri populare, precum și dansuri și cântece ce ilustrează obiceiuri specifice sărbătorilor de iarnă cum ar fi: Jocul Caprei, Dansul Urșilor, Dansul Mascăților, Plugușorul, Colinde, etc.

Spectacolul va conține un program de dansuri populare, dansuri tradiționale specifice sărbătorilor de iarnă, ce pun în lumină obiceiurile, tradițiile și datinile populare ce provin din trecut, dar care continuă și în prezent, precum și un program de colinde pentru a colora atmosfera cu cele mai frumoase cântece de iarnă și pentru a le oferi celor prezenți bucuria colindului străbun.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei minim o propunere de ansamblu folcloric care îndeplinește cerințele autorității contractante și va asigura prezența acestuia prin achitarea onorariilor aferente, a cazării și transportului (dacă este cazul).

Ofertantul va depune înscrisuri oficiale (aranjamente contractuale, precontracte sau alte documente similare) care să ateste prezența artiștilor în cadrul evenimentului la data stabilită de către autoritatea contractantă, respectiv 18.12.2023.

Prestatorul are următoarele obligații :

- Să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentului;
- Să asigure prezența tuturor artiștilor la spectacol, în intervalul orar solicitat de autoritatea contractantă, precum și prezența la eveniment cu cel puțin 30 minute înainte de începerea activităților stabilite.
- Să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria comunei Limanu;
- Să nu aducă nici un fel de prejudicii de imagine Primăriei comunei Limanu ;

B. moment artistic susținut de un interpret de muzică populară, recunoscut pe plan național, a cărui repertoriu conține populare și cântece specifice sărbătorilor de iarnă, colinde, etc, pentru a colora atmosfera cu cele mai frumoase cântece de iarnă și pentru a le oferi celor prezenți bucuria colindului străbun.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei minim o propunere de interpret de muzică populară care îndeplinește cerințele autorității contractante și va asigura prezența acestuia prin achitarea onorariilor aferente, a cazării și transportului (dacă este cazul).

C. asigurarea de servicii foto pentru înregistrarea evenimentului

Se va asigura un fotograf profesionist care va fotografia spectacolul și publicul. La finalul manifestatiilor toate aceste materiale foto vor fi constituite într-o colecție pe suport informatic (CD,DVD, stick), reprezentând filmul evenimentului.

Materialele foto rezultate în urma derulării evenimentului vor fi predate Autorității Contractante, revenind în proprietatea exclusivă a acesteia. Prestatorul nu va putea utiliza sau comercializa aceste materiale și nici nu va putea asocia aceste imagini cu anumite produse, servicii, personalități publice sau politice. Prestatorul nu va putea promova în cadrul evenimentului produse, servicii, personalități publice sau politice.

Valoarea totală estimată este de 30.000,00 lei fără TVA, respectiv 35.700,00 lei cu TVA lei fără T.V.A. lei (fără TVA).

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (după caz)
Obiect principal	CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

Obiect(e) suplimentar(e)	-
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu		
II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați anexa B ori de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte) <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu Dacă DA, trebuie depuse oferte pentru:		
un <input type="checkbox"/>	singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>
		toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI/ ACORDULUI CADRU

II.2.1) Cantitatea sau domeniul global (inclusiv, după caz, toate loturile și opțiunile). Serviciile pentru organizarea evenimentului „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”, se vor realiza în data de 18 decembrie 2023, începând cu orele 16:30, locul de desfășurare a evenimentului fiind incinta Sălii de Sport din localitatea Limanu, comuna Limanu. Asigurarea acestor servicii sunt destinate publicului larg, fiind asigurat accesul pentru toți locuitorii comunei. Accesul în cadrul evenimentului va fi gratuit.	
După caz, Valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): 30.000,00 lei fără TVA, respectiv 35.700,00 lei cu TVA intervalul între lei fără TVA și lei fără TVA	Moneda: LEI
II.2.2) Opțiuni (după caz) <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu Dacă DA, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric Dacă DA, descrierea acestor opțiuni:	
Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni: în luni (valoare între 1 și 99): sau în zile (valoare între 1 și 9999): (de la data atribuirii contractului) Numărul de prelungiri posibile (după caz: valori între 1 și 999): sau interval: între și Dacă se cunoaște, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni (valoare între 1 și 99): sau în zile (valoare între 1 și 9999): (de la data atribuirii contractului).	

II.3) DURATA CONTRACTULUI/ ACORDULUI CADRU/ SAD SAU TERMENUL LIMITĂ PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: ... sau în zile: 30 zile (de la data atribuirii contractului/ emiterii ordinelor de începere a serviciilor sau lucrărilor)

Justificarea duratei SAD care depășește pragul de 4 ani:

.....
.....

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului

☐ Da

☒ Nu

Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a pretului contractului (în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă)

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) Garanție de participare

☒ Da ☐ Nu

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de **300,00 lei**, reprezentând 1% din valoarea estimată a contractului de prestări servicii.

Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr.98/2016, coroborat cu art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul de garanții al primăriei deschis la Trezoreria statului, respectiv RO88TREZ2335006XXX000033 deschis la Trezoreria Mangalia.

Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei. 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, și se depune odată cu oferta, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Garanția de participare emisă în altă limbă decât limba română se va depune odată cu oferta și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

Perioada de valabilitate este de 30 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Modul de constituire: Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

Garanția de participare se va depune în contul RO88TREZ2335006XXX000033 deschis la Trezoreria Mangalia. 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 și va conține obligatoriu, toate prevederile art.37, alin (1) din H.G. nr.395/2016.

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 să fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție;

b¹) oferta să fiind stabilită câștigătoare, nu deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o instituție de credit bancară agreată de ambele părți, în cazul în care părțile convin ca garanția de bună execuție să se constituie prin rețineri successive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

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

Garanția de participare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale căruia/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea termenului de depunere a unei contestații dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă va restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

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. Dacă garanția de participare va fi constituită printr-un instrument bancar emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, aceasta va fi însoțită și de dovada constituirii acesteia, respectiv OP-ul privind constituirea primei de asigurare.

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

☒ Da ☐ Nu

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Conform art.39, HG 395/2016 : (3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Garanția de bună execuție se constituie conform art.154 alin.4 din Legea nr.98/2016, coroborat cu art.40 din HG 395/2016, astfel:

Art.154 alin(4) „Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru

achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, autoritatea contractantă are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca autoritatea contractantă să fi prevăzut această posibilitate în documentația de atribuire.

În acest caz, executantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o unitate a Trezoreriei Statului și de a vira în contul astfel deschis o sumă care nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea fără TVA a contractului și de a alimenta contul pus la dispoziția autorității contractante prin rețineri succesive din facturile emise.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite 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.

În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante **Buget local**

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul Asociere conform art.53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (După caz) Da ☒ **NU** **Dacă DA, descrierea acestor condiții**

III.1.5. Legislația aplicabilă

- Legea privind achizițiile nr 98/2016;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea 98/2016 privind achizițiile publice
- Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016;
- Procedura simplificată proprie nr. PO-10-41

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Cerința 1: Ofertantul unic, ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească că nu se încadrează în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Cerința 2: Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească că nu se încadrează în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.165 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Cerința 3: Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească că nu se încadrează în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Cerința 4: Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească că nu se încadrează în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt : Georgescu Gheorghe-Daniel – Primar; Feodorof Mihai – viceprimar; Crăciun Petrache Lorena Antonia – Secretar general; Crăciun Nicolae – consilier; Crăciun Victoraș Bogdan – consilier; Ciobănel Nicolae – consilier; Alecsioiu Adriana – consilier; Dumitru Marius – consilier; Enacache Fevronia Liliana – consilier; Guzu Dan-Gabriel – consilier; Maricoiu Ionuț Călin – consilier; Rață Cristina – consilier; Tutea Costel – consilier; Vlădescu Ștefan-Răzvan – consilier; Vlădescu Nicolae – consilier; Mirciu Ion – consilier.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin declarațiile prezentate și care vor fi prezentate odată cu oferta, sunt:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;
- alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competența în acest sens.

În situația în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/terț susținător sau subcontractant la procedură este societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător, reprezentantul legal al operatorului economic va depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art.326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertanții la procedură au obligația de a depune, odată cu documentele de calificare, dacă este cazul, următoarele documente:

- acordul de asociere
 - acordul de subcontractare
 - angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia.
- Nedepunerea acestora conduce la respingerea ofertei.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr. 1

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

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței:

- Persoane juridice/fizice române: certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie valide la data prezentării acestuia. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în domeniile de activitate înscrise în documentele prezentate.

- Persoanele fizice/juridice straine: documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, în limba în care au fost emise, în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, însoțite de o traducere a acestora în limba română. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerințelor: documentele vor fi depuse odată cu oferta.

Documentele solicitate în prezenta secțiune se prezintă de către ofertant sau după caz, ofertantul asociat, terțul susținător, subcontractantul declarat.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
-	-

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
<u>Cerința nr. 1</u> Operatorii economici trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani au prestat servicii similare în valoare cumulată de minim 30.000,00 lei fără TVA.	Declarație privind lista principalelor servicii efectuate în ultimii 3 ani.

Pentru a demonstra capacitatea tehnica sau profesionala ofertantii trebuie sa prezinte o Declaratie privind lista principalelor servicii efectuate în ultimii 3 ani - din care sa rezulte ca în ultimii 3 ani calculati până la data limită de depunere a ofertelor, au fost prestate servicii similare cu cele descrise în caietul de sarcini, de natura si complexitate similara cu serviciile ce fac obiectul contractului prin prezentarea de: certificate constatatoare procese verbale de recepție a serviciilor sau alte documente relevante.	
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității si de protecție a mediului	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate	Modalitatea de îndeplinire
III.2.4) Contracte rezervate (după caz)	
<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu	
<input type="checkbox"/> Contractul este rezervat unor ateliere protejate <input type="checkbox"/> Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate	

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu Dacă DA precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile:
III.3.2) Persoanele juridice au obligatia să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> DA

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) TIPUL PROCEDURII

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	
<input type="checkbox"/> Online <input checked="" type="checkbox"/> Offline	
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Serviciile ce urmează a se achiziționa sunt cuprinse în Anexa II la Legea nr.98/2016, astfel se aplică procedura simplificată proprie Primăriei Comunei Limanu. Aceasta procedura simplificata proprie se va realiza prin publicarea unui anunt publicitar pe site-ul Primăriei Comunei Limanu www.primarialimanu.ro , unde operatorii economici interesati vor regăsi documentația de atribuire a contractului de prestări servicii.	
<input checked="" type="checkbox"/> Cerere de oferta/ Procedură simplificată <input type="checkbox"/> Licitatie deschisă	<input checked="" type="checkbox"/> Într-o singură etapă <input type="checkbox"/> În două etape <input type="checkbox"/> În trei etape

<input type="checkbox"/> Licitatie restrânsă
<input type="checkbox"/> Negociere Au fost deja selectati candidati: <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Daca DA, indicati numele si adresa agentilor economici selectati deja in sectiunea VI.3) Informatii suplimentare
<input type="checkbox"/> Dialog competitiv
IV.1.2) Limitarea numărului de agenti economici invitati să prezinte oferte sau să participe (licitatie restrânsă, negociere si dialog competitiv) Numarul de agenti economici preconizati (valori între 1 si 999): sau Număr minim preconizat (valori între 1 si 999): si, după caz, Număr maxim (valori între 1 si 999): Criterii de preselecție:
IV.1.3) Reducerea numărului de agenti economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv) <i>Aplicarea unei licitatii care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul solutiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate</i> <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire
Criteriul de atribuire a contractului de prestări servicii este „ cel mai bun raport calitate-preț ”. <input type="checkbox"/> Criteriile mentionate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile) <input type="checkbox"/> Criteriile enuntate în caietul de sarcini, în invitatia de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv
Criteriul de atribuire a contractului de prestări servicii este „ cel mai bun raport calitate-preț ”. Factori de evaluare : 1. Prețul ofertei – 60 puncte 2. Experiența operatorului economic în prestarea de evenimente similare, raportat la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani – 40 puncte 1. Componenta financiară – pondere 60% Factor de evaluare - Prețul ofertei – 60 puncte Punctajul pentru factorul de evaluare “Preț”, cu o valoare de 60 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 60% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează: a) Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 60 puncte; b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $P_{pret}(n) = \frac{Pre\breve{t}(min)}{Pre\breve{t}(n)} \times 60$, unde: $P_{pret}(n)$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare; $Pre\breve{t}(min)$: cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Componenta tehnică - pondere 40%

Factor de evaluare - Experiența operatorului economic în prestarea de evenimente similare – 40 puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare "Componenta tehnică", cu o valoare de 40 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Experiența operatorului economic în derularea de activități similare (organizare evenimente), raportat la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Ofertantul va 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 multe contracte (recomandări, procese verbale de recepție sau orice documente relevante care să confirme prestarea de servicii).

Punctajul se acordă astfel: 40 de puncte pentru numărul de contracte de servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, astfel:

Pentru 2 contracte similare (2 evenimente organizate) se vor acorda 10 puncte (condiția minimă); pentru 3-4 contracte similare (3-4 evenimente organizate) se vor acorda 20 puncte; pentru 5 contracte similare sau mai multe (5 evenimente organizate sau mai multe) se vor acorda 40 puncte.

Oferta castigatoare potrivit criteriului de atribuire stabilit, este cea situata pe primul loc din clasamentul final, respectiv oferta cu punctajul cel mai mare.

IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica

☐ Da ☒ Nu

Dacă DA, oferiți informații suplimentare despre licitația electronică (după caz) - maxim 200 caractere

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz):

Nr. /

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract

☐ Da ☒ Nu

Dacă DA,

☐ Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului

Numărul anunțului în OJ: / S - Din / / (zz/ll/aaaa)

Alte publicări anterioare (după caz) ☐

Numărul anunțului în OJ: / S - Din / / (zz/ll/aaaa)

Numărul anunțului în OJ: / S - Din / / (zz/ll/aaaa)

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/ candidatura/ proiectul sau cererea de participare

<input checked="" type="checkbox"/> Româna	<input type="checkbox"/> Engleza	<input type="checkbox"/> Spaniola	<input type="checkbox"/> Ceha	<input type="checkbox"/> Daneza	<input type="checkbox"/> Germana	<input type="checkbox"/> Estona	<input type="checkbox"/> Greaca
<input type="checkbox"/> Franceza	<input type="checkbox"/> Italiana	<input type="checkbox"/> Letona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Malteza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Poloneza
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Slovaca	<input type="checkbox"/> Slovena	Lituania	Maghiara	<input type="checkbox"/> Bulgara	Olandeza	
Portugheza			Finlandeza	Suedeza			

Alte:

Moneda în care se transmite oferta financiară: RON

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (in cazul unei

licitatii deschise, cerere de oferte)

Durata în luni: sau în zile: **30 zile** (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă cerințele caietului de sarcini vor fi descalificate.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere a modului de organizare pentru prestarea serviciilor cuprinse în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă totalitatea documentelor prezentate în vederea îndeplinirii cerințelor din caietul de sarcini, care conțin modul de aducere la îndeplinire a acestora. Documentele care formează propunerea tehnică trebuie să fie semnate și stampilate în original de către ofertant.

Propunerea tehnică trebuie să ilustreze îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini și poate cuprinde orice alte informații identificate a fi necesare de operatorul economic, care conduc la realizarea evenimentului, în cele mai bune condiții.

Propunerea tehnică a Ofertantului trebuie să includă, fără a se limita, următoarele:

- Descrierea modului de organizare pentru prestarea serviciilor ce urmează a fi prestate, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;
- Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii;
- Declarație de acceptare a condițiilor contractuale. Ofertanții vor prezenta modelul de contract semnat;
- Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea și protecția datelor cu caracter personal;
- Orice documente relevante.

Ofertanții vor indica în cadrul propunerii tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Muncă sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerintele minime precizate si solicitate in Documentatia de Atribuire poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerată neconformă.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare :

Propunerea financiară se va prezenta în LEI, cu valoarea totală fără T.V.A. (tva –ul se va evidenția distinct). Ofertantul va prezenta Formularul de oferta.

Oferta financiară va cuprinde totalitatea prețurilor pentru categoriile de servicii necesare realizării obiectului contractului, conform standardelor și normativelor în vigoare.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va ține seama de întreaga gamă de servicii prevăzute în Caietul de sarcini și de costurile aferente realizării acestor servicii pe perioada evenimentelor.

Tarifele oferite în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor, respectiv toate costurile legate de implementarea contractului cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe furnizării serviciilor, costuri cu materialele, costuri operationale (cum ar fi cheltuieli administrative, etc), cheltuieli indirecte (diverse și neprevăzute), precum și marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate. 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 are caracter ferm și obligatoriu.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei.

Modul de departajare a ofertelor cu preturi egale

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face prin reofertare. Mai exact, va fi declarată câștigătoare oferta care a obținut cel mai mic pret în urma reofertării, autoritatea contractantă va solicita depunerea de noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Reofertarea se va face prin e-mail, urmând a se încheia contractul cu ofertantul a cărui noua propunere financiară are pretul cel mai scăzut.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei :

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Documentele care au fost emise într-o limbă străină vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română de traducător autorizat.

Ofertantul are obligația de a prezenta 1 (un) exemplar al ofertei în original. Limba de redactare a ofertei este limba română. Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al documentelor, acestea vor fi numerotate și stampilate pe fiecare pagină (documentele de calificare, propunerea tehnică, propunerea financiară).

Adresa la care se vor transmite ofertele: Primăria comunei Limanu, Str. Castanului nr. 32, Localitatea: Limanu, jud. Constanta sau la sediul administrativ din localitatea 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, comuna Limanu, jud. Constanța.

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct la sediul autorității contractante.

Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei - ofertantii au posibilitatea retragerii sau modificării ofertei depuse numai până la data limită de depunere a ofertei. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în documentația de atribuire sau depuse după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei se resping și se returnează nedeschise la adresa indicată de ofertant.

Sigilarea și marcarea ofertei: Documentele de calificare, Propunerea tehnică și Propunerea financiară se vor introduce într-un plic sigilat corespunzător, marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției pentru care se depune oferta - Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”, cu mențiunea „A nu se deschide înainte de data 12.12.2023, ora 10:00”.

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 (dacă este cazul), 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 actului de identitate al persoanei împuternicite;

c) Garanția de participare (dovada constituirii acesteia, în cuantumul prevăzut în documentație).

Scrisoarea de înaintare, împuternicirea și garanția de participare, vor însoți oferta neintroducându-se în plicul exterior. Plicul se va depune la sediul Primăriei comunei Limanu, Str. Castanului nr. 32, Localitatea: Limanu, jud. Constanta sau la sediul administrativ al Primăriei Limanu din localitatea 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, comuna Limanu, jud. Constanța.

Termen limită de primire a ofertelor: 12.12.2023, ora 10:00.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC(după caz) ☐ Da ☒ Nu

Dacă DA, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: -

VI.2) Contractul/ Concursul se înscrie într-un proiect/ program finantat din fonduri comunitare/ program operational/ program national de dezvoltare rurală
☐ Da ☒ Nu

Dacă DA, trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e):

Tipul de finantare (dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibilă)

☐ Cofinantare

☐ Credite externe cu garantia statului

☐ Fonduri europene

☐ Alte fonduri.

VI.3) ALTE INFORMATII :

Reguli de comunicare si transmitere a datelor:

Alte informatii si/sau clarificari pot fi obtinute prin e-mail, la adresa: achizitii@primarialimanu.ro. Orice operator economic are dreptul de a solicita în scris clarificari despre elementele cuprinse în documentatia de atribuire. Clarificarile se pot solicita numai pâna la data limita specificata în documentația de atribuire. Achizitorul are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, pâna cel târziu la data limita specificata în documentația de atribuire.

Autoritatea contractanta va raspunde în mod clar, complet si fara ambiguitati, tuturor solicitărilor de clarificări sau informațiilor suplimentare în a 3-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării ofertelor, Autoritatea contractantă poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări utilizând e-mail-ul, în orice etapă a procesului de evaluare a ofertelor.

Răspunsul Ofertantului trebuie să fie transmis către autoritatea contractantă la adresa de e-mail: achizitii@primarialimanu.ro, înainte de termenul-limită stabilit de Autoritatea contractantă.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legatura cu oferta la adresa de e-mail indicata de ofertant în documentele ofertei, acordând în acest sens un termen de raspuns, de regula, de cel mult 3 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea comisiei de evaluare.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor la adresa de e-mail achizitii@primarialimanu.ro

În cazul în care autoritatea contractantă solicită unui Ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar Ofertantul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresa: Str. Stavropoleos, Nr. 6, Sector 3

Localitate: Bucuresti

Cod postal: 030084

Țara: Romania

E-mail:
office@cnsr.ro

Telefon: +40 213104641

Fax: +40 213104642/ +40 218900745

Adresa Internet (URL): <http://www.cnsr.ro>

Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz) Nu este cazul

Denumire oficială:

Adresă:

Localitate:

Cod postal:

Țară:

E-mail:

Telefon:

Fax:

Adresă Internet (URL):

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3)

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac: Eventualele contestații se pot depune la

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și vor fi soluționate potrivit Legii 101/2016. Termenele de exercitare a căii de atac sunt cele prevăzute în Legea nr. 101/ 2016.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Comuna Limanu

Adresă: Str. Castanului nr. 32,

Localitate: Limanu

Cod postal: 907160

Țară: Romania

E-mail: achizitii@primarialimanu.ro

Telefon: +40 241858204

Fax: +40 241858201

Adresă Internet (URL): www.primarialimanu.ro

Primar,
Georgescu Gheorghe Daniela



Contabil Șef,
Cercel Daniela

Consilier juridic
Ivan Georgiana

Consilier achiziții,
Zainea Raluca

Nu este cazul

DENUMIRE

19

SECȚIUNEA I – CAIETUL DE SARCINI



CAIET DE SARCINI pentru achiziția de Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun ”

CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza carora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Toate cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care Propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Oferta care conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

I. DATE GENERALE

Achizitor/autoritate contractantă: Comuna Limanu; Adresa: str. Castanului nr.32, Limanu, Telefon: 0241.858204; Fax: 0241.858201; E-mail: achizitii@primarialimanu.ro; Adresă internet: www.primarialimanu.ro;

Perioada de prestare a serviciilor: 18 decembrie 2023, începând cu orele 16:30;

Locul de desfasurare : incinta Sălii de Sport din localitatea Limanu, comuna Limanu;

Valoarea estimată a serviciilor : 30.000,00 lei fără TVA, respectiv 35.700,00 lei cu TVA.

Această procedură simplificată proprie se va realiza prin publicarea unui anunț publicitar pe site-ul Primăriei Comunei Limanu www.primarialimanu.ro, unde operatorii economici interesați vor regăsi documentația de atribuire a contractului de prestări servicii.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Achiziționarea de servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”.

Modalitatea de achiziție: procedură proprie de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 la Legea 98/2016.

Cod CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2)

III. DESCRIEREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

Având în vedere apropierea sărbătorilor de iarnă, sărbători ce constituie unul dintre cele mai importante evenimente de peste an în viața locuitorilor comunei Limanu, cu valențe atât educativ-religioase, cât și recreative, se impune crearea unui cadru festiv specific acestei perioade.

Odată cu sărbătorile de iarnă asistăm la cele mai frumoase obiceiuri, tradiții și datini populare, ce provin din trecut, dar care continuă și în ziua de astăzi.

Astfel, în data de 18 decembrie 2023, autoritatea contractantă dorește să organizeze, pe raza comunei Limanu, un eveniment care să cuprindă un spectacol de colinde și obiceiuri tradiționale, pentru locuitorii comunei Limanu, în vederea păstrării obiceiurilor populare de Crăciun.

Obiectul prezentului Caiet de sarcini îl constituie achiziția serviciilor necesare pentru organizarea evenimentului „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”. Asigurarea acestor servicii sunt

destinate publicului larg, fiind asigurat accesul pentru toți locuitorii comunei. Accesul în cadrul evenimentului va fi gratuit.

Prin achiziția serviciilor pentru organizarea evenimentului „*Tradiții și obiceiuri de Crăciun*” se dorește identificarea unui prestator care să răspundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în caietul de sarcini.

În baza Hotărârii Consiliului Local al comunei Limanu nr. 200/27.11.2023, comuna Limanu dorește organizarea evenimentului denumit „*Tradiții și obiceiuri de Crăciun*”, dedicat colindelor și obiceiurilor populare naționale.

Evenimentul „*Tradiții și obiceiuri de Crăciun*” este un proiect cultural care contribuie la păstrarea și afirmarea identității etnice, culturale și religioase, fiind un eveniment destinat locuitorilor comunei Limanu interesați de tradițiile și obiceiurile populare naționale.

Obiective generale ale achiziției.

Obiectivul general al acestei achiziții îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru desfășurarea evenimentului „*Tradiții și obiceiuri de Crăciun*”. Scopul evenimentului este de a marca sărbătorile de iarnă printr-un spectacol de dansuri și cântece care contribuie la păstrarea și afirmarea identității etnice, culturale și religioase, fiind un eveniment destinat locuitorilor comunei Limanu interesați de tradițiile și obiceiurile populare naționale, achiziția serviciilor fiind necesară pentru buna organizare și desfășurare a evenimentului.

Descrierea serviciilor care urmează a fi prestate în cadrul contractului

În cadrul contractului ce formează obiectul prezentei proceduri de achiziție publică, se vor realiza următoarele activități:

- program dansuri populare, dansuri și cântece specifice sărbătorilor de iarnă
- moment artistic susținut de un interpret de muzică populară
- asigurarea de servicii foto pentru înregistrarea evenimentului

Locul de desfășurare: incinta Sălii de sport din localitatea Limanu, comuna Limanu;

Data desfășurării evenimentului : 18 decembrie 2023, începând cu orele 16:30.

Activități solicitate în cadrul contractului:

A. organizare spectacol susținut de un ansamblu folcloric format din artiști profesioniști, ce are în repertoriu dansuri populare, precum și dansuri și cântece ce ilustrează obiceiuri specifice sărbătorilor de iarnă cum ar fi: Jocul Caprei, Dansul Urșilor, Dansul Mascăților, Plugușorul, Colinde, etc. Spectacolul va conține un program de dansuri populare, dansuri tradiționale specifice sărbătorilor de iarnă, ce pun în lumină obiceiurile, tradițiile și datinile populare ce provin din trecut, dar care continuă și în prezent, precum și un program de colinde pentru a colora atmosfera cu cele mai frumoase cântece de iarnă și pentru a le oferi celor prezenți bucuria colindului străbun.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei minim o propunere de ansamblu folcloric care îndeplinește cerințele autorității contractante și va asigura prezența acestuia prin achitarea onorariilor aferente, a cazării și transportului (dacă este cazul).

Ofertantul va depune înscrisuri oficiale (aranjamente contractuale, precontracte sau alte documente similare) care să ateste prezența artiștilor în cadrul evenimentului la data stabilită de către autoritatea contractantă, respectiv 18.12.2023.

Prestatorul are următoarele obligații :

- Să asigure toate condițiile necesare bunei organizări a evenimentului;
- Să asigure prezența tuturor artiștilor la spectacol, în intervalul orar solicitat de autoritatea contractantă, precum și prezența la eveniment cu cel puțin 30 minute înainte de începerea activităților stabilite.
- Să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria comunei Limanu;
- Să nu aducă nici un fel de prejudicii de imagine Primăriei comunei Limanu ;

B. moment artistic susținut de un interpret de muzică populară, recunoscut pe plan național, a cărui repertoriu conține populare și cântece specifice sărbătorilor de iarnă, colinde, etc, pentru a colora atmosfera cu cele mai frumoase cântece de iarnă și pentru a le oferi celor prezenți bucuria colindului străbun.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei minim o propunere de interpret de muzică populară care îndeplinește cerințele autorității contractante și va asigura prezența acestuia prin achitarea onorariilor aferente, a cazării și transportului (dacă este cazul).

C. asigurarea de servicii foto pentru înregistrarea evenimentului

Se va asigura un fotograf profesionist care va fotografia spectacolul și publicul. La finalul manifestărilor toate aceste materiale foto vor fi constituite într-o colecție pe suport informatic (CD,DVD, stick), reprezentând filmul evenimentului

Materialele foto rezultate în urma derulării evenimentului vor fi predate Autorității Contractante, revenind în proprietatea exclusivă a acesteia. Prestatorul nu va putea utiliza sau comercializa aceste materiale și nici nu va putea asocia aceste imagini cu anumite produse, servicii, personalități publice sau politice. Prestatorul nu va putea promova în cadrul evenimentului produse, servicii, personalități publice sau politice.

IV. ELIGIBILITATEA ȘI ÎNREGISTRAREA OFERTANȚILOR

La procedură poate participa orice operator economic care îndeplinește cerințele autorității contractante solicitate prin documentația de atribuire.

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de servicii orice ofertant care se află într-una din următoarele situații:

- este în stare de faliment ori lichidare sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;
- prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

V. ECHIPA DE COORDONARE

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire.

În afara resurselor umane necesare îndeplinirii contractului, ofertantul va desemna un **coordonator** care va asigura buna desfășurare a evenimentului. Coordonatorul va fi indicat explicit în propunerea tehnică; operatorul economic va include în propunerea tehnică CV-ul coordonatorului și datele de contact ale acestuia, din care să reiasă experiența sa în organizarea de evenimente.

Responsabilități :

Operatorul economic va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul caiet de sarcini. Operatorul economic va răspunde tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului, la cele mai înalte standarde, va colabora cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și va răspunde la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate. Operatorul economic va începe prestarea serviciilor care fac obiectul contractului, în termenele și condițiile asumate. Operatorul economic va

fi prezent, personal, sau prin reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului.

Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea evenimentului descris în prezentul caiet de sarcini, se va consulta permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și va ține cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al conceptului agreat. Atât operatorul economic, cât și reprezentanții autorității contractante vor acționa unitar, inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor.

VI. Reglementari obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.

Ofertantul va ține cont la elaborarea ofertei de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Ofertantul va prezenta o **declarație** în acest sens. Pe tot parcursul executării contractului de achiziție publică sunt obligatorii: respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență, supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau materiale necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică; în mod obligatoriu, pe parcursul executării contractului, toți factorii implicați se vor asigura că se respectă legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal și, de asemenea, că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante. De asemenea, operatorul economic își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii pentru eventuale accidentări, răniri, situații de deces, ale personalului implicat în realizarea evenimentului și a personalului auxiliar, în timpul montării, demontării, exploatarei sau a altor activități desfășurate în legătură cu derularea prezentului contract.

VII. Reglementări obligatorii cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Având în vedere că Primăria comunei Limanu este Operator de date cu caracter personal și Regulamentul (UE) 679/2016 impune existența unor măsuri de securitate tehnice și organizatorice adecvate pentru protecția datelor cu caracter personal, în mod obligatoriu, ofertantul va completa o **declarație** pe proprie răspundere cu privire la respectarea și protecția datelor cu caracter personal, respectiv că va implementa măsuri tehnice și organizatorice care să protejeze datele cu caracter personal la care are acces în baza unui contract încheiat cu comuna Limanu.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

Criteriul de atribuire a contractului de prestări servicii este „*cel mai bun raport calitate-preț*”.

Factori de evaluare :

1. Prețul ofertei – 60 puncte

2. Experiența operatorului economic în prestarea de evenimente similare, raportat la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani – 40 puncte

1. Componenta financiară – pondere 60%

Factor de evaluare - Prețul ofertei – 60 puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare “Preț”, cu o valoare de 60 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 60% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

a) Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 60 puncte;

b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{\text{pret}}(n) = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 60$$
, unde:

$P_{\text{pret}}(n)$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}(\text{min})$: cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;

$\text{Preț}(n)$: prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Componenta tehnică - pondere 40%

Factor de evaluare - Experiența operatorului economic în prestarea de evenimente similare – 40 puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare “Componenta tehnică”, cu o valoare de 40 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

Experiența operatorului economic în derularea de activități similare (organizare evenimente), raportat la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Ofertantul va 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 multe contracte (recomandări, procese verbale de recepție sau orice documente relevante care să confirme prestarea de servicii).

Punctajul se acordă astfel: 40 de puncte pentru numărul de contracte de servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, astfel:

Pentru 2 contracte similare (2 evenimente organizate) se vor acorda 10 puncte (condiția minimă); pentru 3-4 contracte similare (3-4 evenimente organizate) se vor acorda 20 puncte; pentru 5 contracte similare sau mai multe (5 evenimente organizate sau mai multe) se vor acorda 40 puncte.

IX. DURATA CONTRACTULUI:

Contractul intră în vigoare de la data semnării acestuia de către ambele părți și înregistrării la sediul beneficiarului și până la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale. Perioada de desfășurare a evenimentului este 18 decembrie 2023.

X. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Prestatorul de obligă:

- să presteze serviciul care face obiectul prezentei proceduri la data convenită și în conformitate cu obligațiile asumate conform prezentului caiet de sarcini;
- să supravegheze desfășurarea activității ce face obiectul procedurii și să asigure buna desfășurare a acestuia pe toată durata contractului;
- să informeze achizitorul, în timp util, asupra oricăror probleme apărute în derularea contractului și asupra măsurilor luate pentru prestarea corespunzătoare a serviciului;
- să emită factura pentru încasarea prețului serviciului prestat în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului, însoțită de documente justificative din care să rezulte prestarea acestuia;
- să presteze serviciul în conformitate cu oferta sa și cu reglementările în vigoare aplicabile obiectului contractului;
- să respecte programul de desfășurare a evenimentului, comunicat de achizitor;
- să asigure, pe cheltuiala sa, toate cheltuielile care țin de prestarea serviciului;
- să respecte, pe toată durata de prestare a serviciilor, condițiile de muncă și măsurile de protecție a muncii, în conformitate cu prevederile legale privind securitatea și sănătatea în muncă din România, precum și a oricăror alte reglementări, în măsura în care acestea vor apărea în perioada de derulare a contractului;

Prestatorul este pe deplin răspunzător de serviciul pe care îl prestează. În cazul în care, din cauza neîndeplinirii serviciului la calitatea oferită, autoritatea contractantă suferă prejudicii, atunci prestatorul va plăti contravaloarea prejudiciilor create.

XI. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Achizitorul de obligă:

- să pună la dispoziția prestatorului locația în care se va desfășura evenimentul;
- să desemneze persoana/persoanele de contact ce va ține legătura cu personalul prestatorului pentru primirea și/sau furnizarea informațiilor privind prestarea serviciului.
- să comunice prestatorului programul evenimentului. Programul poate suferi mici modificări, acesta fiind definitivat și aprobat de autoritatea contractantă ulterior semnării contractului și respectat

întocmai de către prestatorul de servicii desemnat câștigător, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă. În acest sens orice modificare a programului va fi comunicată prestatorului cu minim 24 de ore înainte de data stabilită.

XII. RECEPȚIA:

La finalizarea prestării serviciilor ofertantul va întocmi un raport de activitate care va fi însoțit de fotografii care să dovedească prestarea serviciilor.

La finalizarea prestării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți fără obiecțiuni.

Operatorul economic va desemna persoana responsabilă pentru încheierea procesului-verbal de recepție.

XIII. PLATA SERVICIILOR:

Modalitatea de plată a serviciilor este viramentul bancar în contul de trezorerie al prestatorului. Plata serviciilor se va face în baza facturii fiscale emisă de prestator, în termen de 30 de zile de la data înregistrării și acceptării ei la sediul Primăriei comunei Limanu, și este condiționată de semnarea de către părți a procesului verbal de recepție a serviciilor, în limita disponibilităților bugetare. Se vor plăti doar serviciile efectiv prestate și menționate în contract.

XIV. DERULAREA EVENIMENTULUI

Prestatorul nu va putea solicita plata unei taxe de acces la eveniment și nu va putea promova imaginea unor sponsori/produse/servicii în cadrul acestui eveniment și nici nu va putea utiliza mesaje publicitare sau electorale în cadrul evenimentului.

Prestatorul nu va putea comercializa produse sau servicii în spațiul alocat evenimentului pe întreaga perioadă a derulării acestuia.

Prestatorul se va asigura ca pe întreaga perioadă de derulare a evenimentului nu fi distribuite participanților materiale de promovare pentru produse/servicii, produse oferite cu titlu gratuit și nici materiale de promovare ale unor partide sau personalități politice.

Autoritatea contractantă va asigura amenajarea spațiului pe care îl va pune la dispoziție pentru desfășurarea evenimentului, cu ornamente specifice tematicii evenimentului.

Spațiul de desfășurare a evenimentului se va preda, pe bază de Proces-verbal, Prestatorului, acesta din urmă fiind singurul responsabil pentru orice prejudiciu apărut ca urmare a utilizării spațiului de derulare a evenimentului.

La finalul evenimentului, se va întocmi un nou proces-verbal de predare-primire, unde se va consemna predarea Prestatorului către Achizitor a spațiului de derulare a evenimentului în starea inițială sau eventualele prejudicii identificate.

După încheierea evenimentului Autoritatea contractantă va asigura igienizarea tuturor perimetrelor alocate desfășurării evenimentului și va îndeplini următoarele cerințe minime:

- Asigurarea locurilor de depozitare a deșeurilor;
- Amplasarea de saci menajeri la toate punctele de depozitare a deșeurilor;
- Îndepărtarea deșeurilor existente la finalul evenimentului.

La finalizarea evenimentului Prestatorul are obligația să delege un reprezentant cu drept de semnătură și ștampilă pentru semnarea Raportului serviciilor prestate, întocmită de Prestator la finalizarea activităților aferente evenimentului.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziționate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidențiale și proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea Autorității Contractante.

Beneficiarul serviciilor va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurare a evenimentului, într-un timp cât mai scurt posibil.

Beneficiarul va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a explica și discuta în detaliu cerințele specifice referitoare la derularea contractului.

XV. CONDIȚIILE DE VALABILITATE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTELE:

Oferta este o manifestare de voință și trebuie să îndeplinească toate condițiile generale de validitate ale consimțământului, care în condițiile art. 1204 Cod civil trebuie să fie serios, liber și exprimat în cunoștință de cauză.

Raportat la prevederile art. 1188, alin. (1) Cod civil, unde se stipulează că: "O propunere constituie ofertă de a contracta dacă aceasta conține suficiente elemente pentru formarea contractului și exprimă intenția ofertantului de a se obliga în cazul acceptării ei de către destinatar", condițiile de validitate ale ofertei sunt:

- a) oferta să fie completă, ceea ce presupune ca ofertantul să prezinte toate actele, respectiv toate formularele, completate în forma cerută, solicitate prin documentația de atribuire;
- b) oferta să fie fermă, respectiv să exprime voința neîndoieală de a încheia contractul prin simpla lui acceptare, adică să fie neechivocă. Altfel spus, oferta trebuie să releve intenția ofertantului de a se angaja juridic în cazul unei acceptări. Caracterul neechivoc este dat de lipsa oricăror rezerve legate de conținutul acestei oferte, sens în care oferta care include clauze de negociere a elementelor esențiale ale contractului nu poate fi considerată ofertă valabilă. În acest sens, ofertantul va prezenta contractul de concesiune a serviciilor de operare, ce face parte din documentația de atribuire, semnat fără obiecțiuni.

Ofertanții au obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada fixată de autoritatea contractantă în fișa de date - perioada de valabilitate a ofertei și care va fi menționată explicit de către ofertant în Formularul F3 (Formularul de ofertă).

Aprobat,
Primar
Georgescu Gheorghe Daniel



Întocmit,

Georgescu Silvana Maria

A,

SECȚIUNEA II – INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. Autoritatea contractantă

Comuna Limanu;

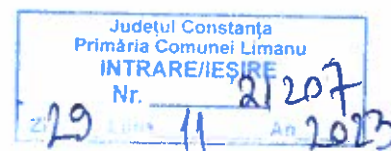
Adresa: str. Castanului nr.32, Limanu,

Telefon: 0241.858204;

Fax: 0241.858201;

E-mail: achizitii@primarialimanu.ro;

Adresă internet: www.primarialimanu.ro



II. Obiectul contractului

Denumirea contractului: Achiziționarea de servicii de organizare eveniment *„Tradiții și obiceiuri de Crăciun”*;

Cod CPV: 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2);

Valoarea totală estimată: 30.000,00 lei fără TVA, respectiv 35.700,00 lei cu TVA;

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

Aceasta procedura simplificata proprie se va realiza prin publicarea unui anunt publicitar pe site-ul Primăriei Comunei Limanu www.primarialimanu.ro, unde operatorii economici interesati vor regăsi documentația de atribuire a contractului de prestări servicii.

III – Legislația aplicată

- PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE nr. PO-10-41
- LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE;
- HOTĂRÂREA GUVERNULUI 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;
- Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016.

IV - Criterii de calificare și selecție

Are dreptul de a participa la procedură orice persoană juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit garanția de participare;
- b) a depus oferta la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute de aceasta;

1. Situație personală a ofertantului :

- Ofertantul unic, ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească că nu se încadrează în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

- Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească ca nu se încadrează în prevederile **art. 165** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.165 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

- Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească ca nu se încadrează în prevederile **art. 167** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

- Ofertantul unic, Ofertanții asociați, subcontractanții, terții susținători trebuie să dovedească ca nu se încadrează în prevederile **art. 59 și 60** din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător, subcontractant) va prezenta formularul Declarația pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, din documentația de atribuire.

Încadrarea în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Persoanele cu funcții de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt : Georgescu Gheorghe-Daniel – Primar; Feodorof Mihai – viceprimar; Crăciun Petru Lorena Antonia – Secretar general; Crăciun Nicolae – consilier; Crăciun Victor Bogdan – consilier; Ciobănel Nicolae – consilier; Alecsiu Adriana – consilier; Dumitru Marius – consilier; Enache Fevronia Liliana – consilier; Guzu Dan-Gabriel – consilier; Mariciu Ionuț Călin – consilier; Rață Cristina – consilier; Tutea Costel – consilier; Ciocârlan Nicolae – consilier; Vlădescu Ștefan-Răzvan – consilier; Vlădescu Nicolae – consilier; Mircu Ion - consilier.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin declarațiile prezentate și care vor fi prezentate odată cu oferta, sunt:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;
- alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul sustinator/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața

unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competenta în acest sens.

În situația în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/terț susținător sau subcontractant la procedură este societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător, reprezentantul legal al operatorului economic va depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art.326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantii la procedura au obligatia de a depune, odată cu documentele de calificare, dacă este cazul, următoarele documente:

- acordul de asociere
- acordul de subcontractare
- angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia.

Nedepunerea acestora conduce la respingerea ofertei .

2. Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale :

- Operatorii economici(lider, asociat, subcontractant, terț susținător) ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă faptul că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței:

- Persoane juridice/fizice române: certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, în copie lizibilă cu mențiunea „ conform cu originalul”. Informatiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie valide la data prezentării acestuia. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în domeniile de activitate înscrise în documentele prezentate.
- Persoanele fizice/juridice straine: documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic, în limba în care au fost emise, în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, însoțite de o traducere a acestora în limba română.

3. Capacitatea tehnică sau profesională :

- Operatorii economici trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani au prestat servicii similare în valoare cumulată de minim 30.000,00 lei fără TVA.

Pentru a demonstra capacitatea tehnică sau profesională ofertantii trebuie să prezinte o **Declarație privind lista principalelor servicii efectuate în ultimii 3 ani** - din care să rezulte că în ultimii 3 ani calculați până la data limită de depunere a ofertelor, au fost prestate servicii similare cu cele descrise în caietul de sarcini, de natură și complexitate similară cu serviciile ce fac obiectul contractului prin prezentarea de : certificate constatatoare procese verbale de recepție a serviciilor sau alte documente relevante.

V: Modul de prezentare a ofertei

Elaborarea și prezentarea ofertei

Limba de redactare a ofertei : oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba română.

Perioada de valabilitate a ofertei: perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 de zile de la data depunerii acestora.

Propunerea tehnică se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă cerințele caietului de sarcini vor fi descalificate.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere a modului de organizare pentru prestarea serviciilor cuprinse în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă totalitatea documentelor prezentate în vederea îndeplinirii cerințelor din caietul de sarcini, care conțin modul de aducere la îndeplinire a acestora. Documentele care formează propunerea tehnică trebuie să fie semnate și stampilate în original de către ofertant.

Propunerea tehnică trebuie să ilustreze îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini și poate cuprinde orice alte informații identificate a fi necesare de operatorul economic, care conduc la realizarea evenimentului, în cele mai bune condiții.

Propunerea tehnică a Ofertantului trebuie să includă, fără a se limita, următoarele:

- Descrierea modului de organizare pentru prestarea serviciilor ce urmează a fi prestate, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;
- Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii;
- Declarație de acceptare a condițiilor contractuale. Ofertanții vor prezenta modelul de contract semnat;
- Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea și protecția datelor cu caracter personal;
- Orice documente relevante.

Ofertanții vor indica în cadrul propunerii tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Muncă sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate și solicitate în Documentația de Atribuire poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerată neconformă.

Propunerea financiară se va prezenta în LEI, cu valoarea totală fără T.V.A. (tva –ul se va evidenția distinct). Ofertantul va prezenta Formularul de oferta.

Oferta financiară va cuprinde totalitatea prețurilor pentru categoriile de servicii necesare realizării obiectului contractului, conform standardelor și normativelor în vigoare.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va ține seama de întreaga gamă de servicii prevăzute în Caietul de sarcini și de costurile aferente realizării acestor servicii pe perioada evenimentelor.

Tarifele oferite în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor, respectiv toate costurile legate de implementarea contractului cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe furnizării serviciilor, costuri cu materialele, costuri operationale (cum ar fi cheltuieli administrative, etc), cheltuieli indirecte (diverse și neprevăzute), precum și marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate. 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 are caracter ferm și obligatoriu.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei.

Modul de prezentare a ofertei

Ofertantul are obligația de a prezenta 1 (un) exemplar al ofertei în original. Limba de redactare a ofertei este limba română. Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al documentelor, acestea vor fi numerotate și stampilate pe fiecare pagină (documentele de calificare, propunerea tehnică, propunerea financiară).

Adresa la care se vor transmite ofertele: Primăria comunei Limanu, Str. Castanului nr. 32, Localitatea: Limanu, jud. Constanta sau la sediul administrativ din localitatea 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, comuna Limanu, jud. Constanța.

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct la sediul autorității contractante.

Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei - ofertantii au posibilitatea retragerii sau modificării ofertei depuse numai până la data limită de depunere a ofertei. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în documentația de atribuire sau depuse după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei se resping și se returnează nedeschise la adresa indicată de ofertant.

Sigilarea și marcarea ofertei: Documentele de calificare, Propunerea tehnică și Propunerea financiară se vor introduce într-un plic sigilat corespunzător, marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției pentru care se depune oferta - Servicii de organizare eveniment „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”, cu mențiunea „*A nu se deschide înainte de data 12.12.2023, ora 10:00*”.

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 (dacă este cazul), 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 actului de identitate al persoanei împuternicite;
- c) Garanția de participare (dovada constituirii acesteia, în cuantumul prevăzut în documentație).

Scrisoarea de înaintare, împuternicirea și garanția de participare, vor însoți oferta neintroducându-se în plicul exterior. Plicul se va depune la sediul Primăriei comunei Limanu, Str. Castanului nr. 32, Localitatea: Limanu, jud. Constanta sau la sediul administrativ al Primăriei Limanu din localitatea 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423, comuna Limanu, jud. Constanța.

Termen limită de primire a ofertelor: 12.12.2023, ora 10:00.

Deschiderea și evaluarea ofertelor

1.1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: Ofertele se vor deschide în data de 12.12.2023, ora 11:00, la sediul administrativ al Primăriei Comunei Limanu, din sat 2 Mai, str. Mihail Kogălniceanu, nr.423.

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

1.3. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este: „cel mai bun raport calitate – preț”.

Garanția de participare

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de **300,00 lei**, reprezentând 1% din valoarea estimată a contractului de prestări servicii.

Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr.98/2016, coroborat cu art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul de garanții al primăriei deschis la Trezoreria statului, respectiv RO88TREZ2335006XXX000033 deschis la Trezoreria Mangalia.

Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei. 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, și se depune odată cu oferta, cel mai târziu la data și ora limită de depunere

a ofertelor. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.

Garanția de participare emisă în altă limbă decât limba română se va depune odată cu oferta și va fi însoțită de traducerea autorizată în limba română.

Perioada de valabilitate este de 30 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Modul de constituire: Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

"a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

Garanția de participare se va depune în contul RO88TREZ2335006XXX000033 deschis la Trezoreria Mangalia. 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 și va conține obligatoriu, toate prevederile art.37, alin (1) din H.G. nr.395/2016.

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;

b¹) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o instituție de credit bancară agreată de ambele părți, în cazul în care părțile convin ca garanția de bună execuție să se constituie prin rețineri successive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

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

Garanția de participare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea termenului de depunere a unei contestații dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă va restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

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. Dacă garanția de participare va fi constituită printr-un instrument bancar emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, aceasta va fi însoțită și de dovada constituirii acesteia, respectiv OP-ul privind constituirea primei de asigurare.

Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Conform art.39, HG 395/2016 : (3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Garanția de bună execuție se constituie conform art.154 alin.4 din Legea nr.98/2016, coroborat cu art.40 din HG 395/2016, astfel:

Art.154 alin(4) „Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă,

necondiționată și se constituie prin:

a)virament bancar;

b)instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c)depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d)rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e)combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, autoritatea contractantă are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca autoritatea contractantă să fi prevăzut această posibilitate în documentația de atribuire.

În acest caz, executantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o unitate a Trezoreriei Statului și de a vira în contul astfel deschis o sumă care nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea fără TVA a contractului și de a alimenta contul pus la dispoziția autorității contractante prin rețineri succesive din facturile emise.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite 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.

În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

Evaluarea Propunerilor Tehnice

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Dacă este cazul, Autoritatea contractantă transmite Ofertanților clarificări cu privire la Propunerile Tehnice, prin e-mail, la adresa menționată de ofertant în scrisoarea de înaintare, în vederea finalizării evaluării acestora.

Ofertanții transmit răspunsul prin e-mail, la adresa achizitii@primarialimanu.ro.

Evaluarea Propunerilor Financiare

După finalizarea evaluării Propunerilor Tehnice, comisia de evaluare va analiza Propunerile Financiare împreună cu documentele de fundamentare a valorii ofertei.

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului.

Autoritatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare.

Solicitarea de clarificări se realizează prin e-mail, la adresa menționată de ofertant în scrisoarea de înaintare.

Ofertanții transmit răspunsul prin e-mail, la adresa achizitii@primarialimanu.ro.

Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute prin e-mail, la adresa: achizitii@primarialimanu.ro.

Orice operator economic are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire. Clarificarile se pot solicita numai până la data limită specificată în documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, până cel târziu la data limită specificată în documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, tuturor solicitărilor de clarificări sau informațiilor suplimentare în a 3-a zi înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Ca regulă generală, pe parcursul evaluării ofertelor, Autoritatea contractantă poate transmite Ofertanților solicitări de clarificări utilizând e-mail-ul, în orice etapă a procesului de evaluare a ofertelor.

Răspunsul Ofertantului trebuie să fie transmis către autoritatea contractantă la adresa de e-mail: achizitii@primarialimanu.ro, înainte de termenul-limită stabilit de Autoritatea contractantă.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legatura cu oferta la adresa de e-mail indicata de ofertant în documentele ofertei, acordând în acest sens un termen de raspuns, de regula, de cel mult 3 zile lucratoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea comisiei de evaluare.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor la adresa de e-mail achizitii@primarialimanu.ro

În cazul în care autoritatea contractantă solicită unui Ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul Ofertei, iar Ofertantul nu transmite în termenul precizat clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, Oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

Reguli de evitare a conflictului de interese

Conflict de interese reprezintă orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența.

Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați/terți sau subcontractanți;
- soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că pot avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare.

Contractantul se va asigura că personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese, cum ar fi:

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Contractantul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea serviciilor, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea

contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Stabilirea ofertei câștigătoare

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare de către comisia de evaluare pe baza criteriului de atribuire precizat în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

Instrucțiuni privind notificarea rezultatului procedurii

Autoritatea contractantă va informa ofertanții implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul selecției, la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, ori după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării, autoritatea contractantă va informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă va informa ofertanții/candidații care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- i. fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertei sale;
- ii. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă, neadecvată și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor prevăzute în documentația de atribuire;
- iii. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică;
- iv. fiecărui operator economic dintre cei prevăzuți la pct. i) - iii), data-limită până la care au dreptul de a depune contestație.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații numai în situația în care divulgarea acestora:

- ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public;
- ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurență loială dintre aceștia.

Comunicarea prin care se notifică rezultatul procedurii se transmite și prin fax sau prin mijloace electronice. În cazul în care autoritatea contractantă nu transmite comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii prin fax sau prin mijloace electronice, termenele de așteptare pentru încheierea contractului se majorează cu 5 zile.

Instrucțiuni privind anularea procedurii de atribuire

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- i. au fost depuse numai oferte inacceptabile, inadmisibile și/sau neconforme;
- ii. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;

iii. abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

În sensul prevederilor de mai sus, prin abateri grave de la prevederile legislative se înțelege:

- criteriile de calificare și selecție, precum și criteriul de atribuire sau factorii de evaluare prevăzuți în cadrul anunțului de participare, precum și în documentația de atribuire au fost modificați;
- pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă, la încălcarea principiilor.

Prin excepție, autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, oricum, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- ca urmare a deciziei pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor prin care dispune eliminarea oricăror specificații tehnice, economice sau financiare din anunțul de participare, din documentația de atribuire ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire;
- autoritatea contractantă nu mai are asigurate fondurile necesare realizării achiziției sau nu mai există necesitatea ce urma a fi acoperită; cele două situații nedatorându-se unei acțiuni sau inacțiuni a autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Instrucțiuni privind semnarea contractului de achiziție

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție cu ofertantul desemnat câștigător, în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de [8] zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire pentru a acorda termenul legal de [7] zile pentru formularea eventualelor contestații administrative.

Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta în termen de [2] zile de la primirea invitației pentru semnarea contractului, transmisă de autoritatea contractantă.

Dacă termenul de [2] zile a expirat iar ofertantul desemnat câștigător nu s-a prezentat pentru semnarea contractului, situația va fi asimilată refuzului de a semna contractul, iar autoritatea contractantă va reține în favoarea sa garanția de participare.

În cazul în care ofertantul căruia i s-a atribuit contractul a nominalizat în cadrul ofertei subcontractanți, acesta are obligația de a prezenta la semnarea contractului contractul/contractele încheiate cu subcontractanții nominalizați în oferta.

În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă. În caz contrar, procedura de atribuire se anulează.

Instrucțiuni privind procedura de remedii

În conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor Legii 101/2016, orice persoană care consideră că a fost vătămată de o eroare sau de o neregulă printr-un act al Autorității Contractante, care încalcă legile privind achizițiile publice, poate depune o plângere în termen de 7 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre actul Autorității Contractante considerat nelegal:

- i. fie pe cale administrativ-jurisdicțională la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

ii. fie pe cale judiciară la instanța de judecată.

Indiferent de procedura aleasă, contestația va fi transmisă în același timp și autorității contractante.

Alte informatii

1. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face prin reofertare. Mai exact, va fi declarata castigatoare oferta care a obtinut cel mai mic pret in urma reofertarii, autoritatea contractantă va solicita depunerea de noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mica.

Reofertarea se va face prin e-mail, urmând a se încheia contractul cu ofertantul a cărui noua propunere financiară are pretul cel mai scăzut.

2. Operatorii economici pot fi excluși din procedura de achiziție publică sau pot fi urmăriti în justiție în temeiul legislației naționale în cazuri grave de declarații false sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

3. Presumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente

4. Achizitorul va avea dreptul de a uza oricand de toate prevederile art 221 din legea 98/2016 cu conditia indeplinirii conditiilor impuse de acest articol. Prim urmare, uzul efectiv al acestui articol nu va putea fi niciodata considerat ca reprezentand o schimbare a condițiilor care au restricționat concurența. Prin mentionarea in documentatia de atribuire a faptului ca in situatia in care conditiile impuse de articolul 221 vor fi indeplinite, autoritatea contractanta va avea dreptul oricand de a uza de prevederile lui, autoritatea contractanta respecta principiul transparentei, putand fi retinut faptul ca restrangerea concurentei nu va putea fi invocata in situatia in care art 221 din Legea 98/2016 va fi aplicat pe parcursul executarii contractului. Prezenta prevedere reprezinta un amendament care permite cresterea valorii contractului astfel ca in cazul in care vor fi necesare modificari la contractul incheiat care sa duca la cresterea valorii lui, in baza art 221 din Legea 98/2016 (art 72 din Directiva 24/2014) nu se va putea afirma ca modificarea reprezinta intentia partilor de a renegocia contractul si ca alti competitori au fost privati de aceasta informatie pe care daca ar fi stiut o ar fi fost interesati in a licita.

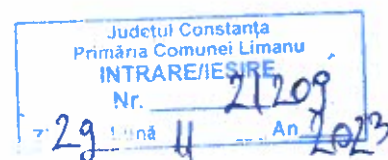
5. Termenul pana la care orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificari sau informatii suplimentare in legatura cu documentatia de atribuire este de 5 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor. Autoritatea contractanta va raspunde în mod clar și complet tuturor solicitarilor de clarificari în a 3-a zi înainte de data limita de depunere a ofertelor. Solicitarile de clarificari vor fi transmise prin intermediul e-mail-ului.

Aceasta procedura simplificata proprie se va realiza prin publicarea unui anunt publicitar pe site-ul Primăriei Comunei Limanu www.primarialimanu.ro, unde operatorii economici interesati vor regăsi documentația de atribuire a contractului de prestări servicii.

Primar
Georgescu George Daniel



Consilier achiziții
Zainea Raluca



SECȚIUNEA IV

MODEL CONTRACT DE SERVICII



CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

NR...../.....

1. Părțile contractante:

U.A.T. COMUNA LIMANU, cu sediul în Comuna Limanu, str. Castanului, 32 Județul Constanța, telefon 0241/858.204, fax 0241/858.201, cod fiscal.4671688, cont trezorerie R056TREZ24A510103201400X, deschis la Trezoreria Municipiului Mangalia reprezentată prin Georgescu Gheorghe Daniel, având funcția de Primar, în calitate de ACHIZITOR și

....., cu sediul în, localitatea....., strada, nr....., cod postal, telefon....., e-mail:....., număr de înregistrare în Registrul Comerțului, cod fiscal, cont de Trezorerie:, deschis la, reprezentată prin administrator, în calitate de Prestator, pe de altă parte

În temeiul art. 7 alin.(5) din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a 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, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii.

2. Definiții

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă orice eveniment extern, cu caracter imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile, reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **Servicii pentru organizarea evenimentului „Tradiții și obiceiuri de Crăciun”**, Cod CPV 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale (Rev.2), în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Evenimentul se va desfășura în perioada.....

4.3. Locul desfășurării evenimentului va fi

4.4. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Valoarea contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate și al serviciilor accesorii implicate, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de, în conformitate cu cele specificate în oferta prestatorului, anexată la contract.

5.2. Prețul contractului este ferm pe întreaga durată de valabilitate a contractului.

5.3. Plata facturii se va efectua în termen de 30 de zile de la îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- înregistrarea facturii de către prestator la sediul achizitorului, în termenul contractual;
- factura va fi însoțită de raport de activitate, semnat de ambele părți fără obiecțiuni și proces verbal de recepție a serviciilor.

6. Durata contractului

6.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de

6.2. Durata prezentului contract se poate prelungi prin acordul ambelor părți, prin act adițional.

6.3. În derularea contractului se vor respecta următoarele termene și condiții:

Locația unde se va desfășura evenimentul se va preda, pe bază de proces-verbal de predare-primire, prestatorului, acesta din urmă fiind singurul responsabil pentru orice prejudiciu apărut ca urmare a utilizării spațiului de derulare a evenimentului.

La finalul evenimentului, se va întocmi un nou proces verbal de predare-primire, în care se va consemna predarea de către Prestator Achizitorului a spațiului de desfășurare a evenimentului în starea inițială sau eventualele prejudicii identificate.

6.4. Prezentul contract încetează să producă efecte la data îndeplinirii tuturor obligațiilor de către ambele părți.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

- a) documentația de atribuire
- b) oferta tehnică și financiară
- c) acte adiționale, dacă este cazul

8. Caracterul confidential al contractului

8.1. (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terte părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

8.2. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă, sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

9. Executarea contractului

9.1. În termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data semnării contractului de către ultima parte dintre cele două părți, va avea loc la sediul achizitorului o întâlnire de management, la care vor participa reprezentanții părților implicate pentru stabilirea detaliilor privind derularea contractului.

10. Obligațiile Prestatorului

10.1. Prestatorul are obligația să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în oferta transmisă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de prestări servicii, anexă la contract.

10.2. Prestatorul are obligația să presteze serviciile prevăzute în caietul de sarcini, să respecte toate aspectele financiare, să îndeplinească activitățile și să efectueze cheltuielile în conformitate cu prevederile menționate în prezentul contract.

10.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu perioada de prestație prezentată.

10.4. Prestatorul are obligația de a prezenta Autorității Contractante, la finalizarea evenimentului, Raportul evenimentului.

10.5. Pentru evenimentul „**Tradiții și obiceiuri de Crăciun**”, prestatorul este obligat să asigure următoarele servicii:

- organizare spectacol susținut de un ansamblu folcloric format din artiști profesioniști, ce are în repertoriu dansuri populare, precum și dansuri și cântece ce ilustrează obiceiuri specifice sărbătorilor de iarnă

- moment artistic susținut de un interpret de muzică populară

- asigurarea de servicii foto pentru înregistrarea evenimentului

10.6. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu perioada de prestare convenită. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.7. Prestatorul are obligația de a transmite autorității contractante raportul final de prestare a serviciilor în termen de 5 zile calendaristice de la finalizarea evenimentului. Raportul trebuie să cuprindă detalii referitoare la modul de organizare și desfășurare a evenimentului conform prevederilor caietului de sarcini.

10.8. Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

10.9. (1) Prestatorul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de munca, evenimentelor si incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalatii etc) și de muncă, procedeele tehnologice utilizate, sau de către lucrătorii săi și cei aparținând societăților care desfășoară activități împreună cu prestatorul (asociați, subcontractori etc), în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și Hotărârii nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractelor.

10.10. Conflictul de interese:

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă si imparțială a Contractului de prestări servicii. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de Prestări servicii trebuie notificat în scris Autorității Contractante, în termen de 3 zile de la apariția acestuia.

(2) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea si salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, în 5 zile si fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsesc într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea si salariații din teritoriu. În cazul în care Prestatorul nu-si mentine independenta, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obtine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situatiei de conflict de interese, va putea decide încetarea de plin drept si cu efect imediat a Contractului de Servicii.

10.11. Prestatorul se obligă să asigure respectarea principiului egalității de șanse și de tratament, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenență la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc.

10.12. Prestatorul se obligă să informeze achizitorul, în timp util, asupra oricăror probleme apărute în derularea contractului și asupra măsurilor luate pentru prestarea corespunzătoare a serviciului.

10.13. Prestatorul se obligă să respecte programul de desfășurare a evenimentului, comunicat de achizitor.

10.14. Prestatorul se obligă să asigure, pe cheltuiala sa, toate cheltuielile care țin de prestarea serviciului.

10.15. Prestatorul se obligă să respecte, pe toată durata de prestare a serviciilor, condițiile de muncă și măsurile de protecție a muncii, în conformitate cu prevederile legale privind securitatea și sănătatea în muncă din România, precum și a oricăror alte reglementări, în măsura în care acestea vor apărea în perioada de derulare a contractului.

10.16. Prestatorul se obligă să emită factura pentru încasarea prețului serviciului prestat în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului, însoțită de documente justificative din care să rezulte prestarea acestuia;

10.17. Prestatorul se obligă să presteze serviciul în conformitate cu oferta sa și cu reglementările în vigoare aplicabile obiectului contractului

10.18. Prestatorul va supraveghea și verifica cu personal propriu etapa de realizare a serviciilor, în spațiul în care se va desfășura evenimentul, astfel încât să se asigure toate facilitățile necesare derulării în condiții optime a evenimentului.

11. Obligațiile principale ale Achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să achiziționeze și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

11.2. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului toate datele și informațiile necesare pentru îndeplinirea contractului prin colaborare cu personalul propriu.

11.3. Achizitorul se obligă să recepționeze cantitativ și calitativ serviciile prestate și materialele rezultate din acestea, pentru îndeplinirea contractului conform standardelor, performanțelor și prevederilor legale în vigoare. Se va întocmi un proces verbal de recepție semnat și însoțit de reprezentanții părților după avizarea Raportului de activitate și a documentelor conexe.

11.4. Achizitorul nu va fi responsabil de nici un fel de daune interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu rezultat din vina prestatorului și/sau angajaților acestuia.

11.5. Achizitorul este îndreptățit să emită dispozițiile pe care le consideră necesare. Dacă prestatorul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate și inoportune, acesta poate indica obiecțiuni în mod oficial, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

11.6. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor prestate, către Prestator, în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, după predarea raportului de prestare a serviciilor pentru eveniment și încheierea procesului verbal de recepție. Plățile se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

11.7. Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor către Prestator, prin ordin de plată, în termenul convenit de 30 de zile de primirea facturii, în limita alocațiilor bugetare.

11.8. Dacă Achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat după ce Achizitorul își onorează obligațiile Prestatorul va relua prestarea serviciilor în termen de 12 ore.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de 0,1% pe zi de întârziere, din prețul contractului.

12.2. În cazul în care Achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art.5.3, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată, stabilită la 0,1% pe zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

12.3. Nerespectarea de către părți a obligațiilor prevăzute în prezentul contract dă dreptul părții lezate să considere contractul reziliat de plin drept fără nicio altă formalitate și fără nicio altă procedură judiciară sau extrajudiciară, precum și dreptul de a pretinde plata de daune

interese. Prezentul pact comisoriu își produce efectele de la data scadenței obligațiilor neefectuate.

12.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensatie, de la deschiderea falimentului împotriva acestuia în condițiile Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Conform art.39, HG 395/2016 : (3) Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

Garanția de bună execuție se constituie conform art.154 alin.4 din Legea nr.98/2016, coroborat cu art.40 din HG 395/2016, astfel:

Art.154 alin(4) „Garanția de participare sau, după caz, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a)virament bancar;

b)instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c)depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d)rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e)combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, autoritatea contractantă are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca autoritatea contractantă să fi prevăzut această posibilitate în documentația de atribuire.

În acest caz, executantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o unitate a Trezoreriei Statului și de a vira în contul astfel deschis o sumă care nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea fără TVA a contractului și de a alimenta contul pus la dispoziția autorității contractante prin rețineri succesive din facturile emise.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite 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.

În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

14. Recepție și verificări

14.1. Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

14.2. Recepția serviciilor prestate se va face în prezența reprezentanților părților și a reprezentantului beneficiarului.

14.3. Dacă serviciile prestate nu corespund cerințelor din caietul de sarcini, achizitorul va menționa în procesul verbal de recepție activitățile care sunt neconforme, menționând cerințele nerespectate sau neîndeplinite.

14.4. Achizitorul are dreptul de a notifica imediat prestatorului, în scris, orice plângere sau reclamație care apare în timpul derulării contractului. La primirea unei astfel de notificări, prestatorul are obligația de a remedia orice deficiență în maxim 24 ore de la comunicarea neconformității sau după caz, în cel mai scurt timp posibil, astfel încât să fie îndeplinite cerințele din caietul de sarcini și cu încadrare în valoarea contractului.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1.(1) În termen de 1 zi lucrătoare de la data semnării prezentului contract, prestatorul este prezent la întâlnirea de management, organizată de achizitor, la care participă reprezentanți ai achizitorului și ai prestatorului (reprezentantul cu putere de decizie din partea acestuia precum și experții implicați în contract) pentru stabilirea procedurilor de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor prezentului contract.

(2) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului de către ambele părți.

15.2. Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

15.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul întâmpină dificultăți în organizarea evenimentelor și/sau nu poate respecta termenele de prestare stabilite prin contract, acesta are obligația de a notifica acest lucru achizitorului cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru organizarea evenimentului.

16. Plata și modalități de plată

16.1. Plata se va face pe baza facturii fiscale însoțită de raportul de activitate și în urma încheierii procesului-verbal de recepție la sfârșitul evenimentului.

16.2. Plata facturii fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii fiscale la sediul achizitorului, după încheierea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

16.3. Factura va fi emisă de către prestator pentru serviciile efectiv prestate, după aprobarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

17. Amendamente

17.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

17.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni, prin act adițional, adaptarea acelor clauze afectate de modificări ale legii.

17.3. Modificarea nu va privi acele clauze a căror modificare ar conduce la crearea unui avantaj în comparație cu ceilalți ofertanți.

17.4. Modificarea contractului se va putea efectua în condițiile prevăzute la art. 221 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

17.5. Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa contravaloarea serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de dispozițiile Codului Civil, cu acceptul achizitorului, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

18. Cesiunea

18.1. Prestatorului îi este interzisă cesionarea obiectului contractului.

18.2. În contractul de achiziție publică este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

19. Ajustarea pretului contractului

19.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Prestatorului sunt cele prevăzute în oferta financiară, anexă la contract.

19.2. Prețul contractului nu se ajustează.

20. Subcontractanți

20.1. Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu Achizitorul.

20.2. (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

20.3. (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de Prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

20.4. Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract și doar cu acceptul autorității contractante. Schimbarea subcontractantului va fi notificată Achizitorului și nu va determina schimbarea prețului contractului.

21. Încetarea, rezilierea, suspendarea contractului

21.1. Prezentul contract încetează în următoarele condiții:

- a) prin acordul părților;
- b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu se va prelungi. În cazul în care perioada contractului de servicii se va prelungi, aceasta încetează la data expirării perioadei de prelungire;
- c) în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a prestatorului;
- d) prin denunțare unilaterală de către Achizitor a prezentului contract, în cel mult 10 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale astfel încât îndeplinirea contractului ar fi imposibilă;
- e) la rezilierea contractului, indiferent de cauza care a fost invocată, prestatorul anunță imediat Inspectoratul de Protecția Muncii și consemnează în raportul de activitate.
- f) încetarea contractului se face printr-un act adițional redactat și comunicat în scris de partea care solicită, cu un preaviz de 10 zile calendaristice. Preavizul de 10 zile nu este obligatoriu în cazul în care părțile convin acest lucru de comun acord.
- g) în caz de forță majoră.

21.2. Achizitorul poate rezilia prezentul contract cu efecte depline (de jure) după acordarea unui preaviz de 10 zile lucrătoare prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în condițiile și perioadele stabilite în prezentul contract;
- prestatorul nu se conformează într-o perioadă de timp rezonabilă notificării emise de către responsabilul de contract care îi solicită remedierea executării corespunzătoare sau neexecutării obligațiilor care afectează în mod grav executarea corespunzătoare și la timp a serviciilor din prezentul contract;
- prestatorul refuză sau omite să aducă la îndeplinire dispoziții sau instrucțiuni emise de achizitor;
- după semnarea contractului, prestatorul cesionează drepturile sale din prezentul contract sau subcontractează fără a avea acordul prealabil al achizitorului;
- împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- valorificarea de către achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina prestatorului;
- prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
- prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica;

- are loc orice modificare organizatională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Furnizorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul Contract;
- apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului de prestări servicii;

21.3. Achizitorul va înștiința prestatorul în legătură cu motivul rezilierii și va comunica acestuia sancțiunile prevăzute. Prestatorul este invitat să prezinte observațiile sale cu privire la sancțiunile notificate.

21.4. Dacă achizitorul reziliază prezentul contract, va fi îndreptățit să recupereze de la prestator fără a renunța la celelalte acțiuni la care este îndreptățit în baza prezentului contract, orice pierdere sau prejudiciu suferit.

21.5. Rezilierea contractului nu împiedică exercitarea dreptului achizitorului de a acționa prestatorul, civil sau penal.

21.6. În urma unui preaviz de 10 zile lucrătoare acordate achizitorului, prestatorul poate rezilia prezentul contract dacă achizitorul nu își îndeplinește obligația de plată către prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea achizitorului, după expirarea termenului limită prevăzut în prezentul contract;

21.7. Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al achizitorului sau al prestatorului dobândit anterior acesteia în temeiul prezentului contract.

21.8. Oricare dintre părți încalcă prevederile Contractului de Prestări servicii prin neîndeplinirea unei/unor obligații care îi revin potrivit prezentului Contract, partea prejudiciată prin încălcare (după caz, Achizitorul sau Prestatorul) va fi îndreptățită la următoarele remedii:

a) despăgubiri; și/sau

b) rezilierea Contractului de Prestări servicii.

21.9. Despăgubirile pot fi:

a) Despăgubiri Generale; sau

b) Penalități contractuale.

21.10. În orice situație în care Achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului, în conformitate cu prevederile contractuale.

21.11. Achizitorul va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea Contractului de Prestări servicii în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează Contractul de prestări servicii.

21.12. Suspendarea Contractului de Prestări servicii

a) În cazul în care executarea Contractului de prestări servicii este viciată de erori substantiale, nereguli sau de fraudă, Achizitorul va suspenda executarea Contractului de Prestări servicii.

b) În cazul în care erorile substantiale, neregulile sau fraudă, sunt imputabile Prestatorului, Achizitorul poate, suplimentar suspendării, să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proportional cu gravitatea erorilor, neregulilor sau fraudei.

21.13. Încetarea Contractului de Prestări servicii din inițiativa Prestatorului

(1) În urma unui preaviz de 10 zile acordat Achizitorului, Prestatorul poate rezilia prezentul contract dacă Achizitorul:

a) nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia, după expirarea termenului limită prevăzut în prezentul contract.

b) nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile sale, cu privire la care a fost notificat în mod repetat;

(2) Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al Achizitorului sau al Prestatorului dobândit în temeiul Contractului de Prestări servicii.

21.14. Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în cazul apariției unei situații pentru care se aplică prevederile art. 222 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

21.15. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una din următoarele situații:

a) prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 - 167 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice;

b) contractul nu ar fi trebuit atribuit prestatorului, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

22. Forța majoră

22.1. Forța majoră uzual definită apără de răspundere partea care o invocă sub condiția notificării scrise a celeilalte părți în termen de 5 zile de la producerea cazului de forță majoră și pe baza certificatului de forță majoră eliberat de Camera de Comerț și Industrie a României.

22.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

22.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

22.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

22.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22.6. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute obligațiile asumate conform prevederilor contractuale.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Litigii

24.1. Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului.

25. Comunicări

25.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

25.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

25.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail.

26. Legea aplicabilă contractului

26.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Persoana responsabilă de buna desfășurare a contractului este Prodileanu Ovidiu.

Părțile au înțeles să încheie azi _____ prezentul contract în 3 (trei) exemplare, două pentru achizitor și unul pentru prestator.

**ACHIZITOR,
PRIMĂRIA LIMANU
PRIMAR
GEORGESCU GHEORGHE DANIEL**

**Contabil Șef,
Cercel Daniela**



Consilier juridic,

Ivan Georgiana



PRESTATOR,

.....
ADMINISTRATOR
.....

