




ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA  
DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII PUBLICE  
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE  
Nr. 8682 / 16.01.2020

APROBAT  
PRIMAR

  
L.S.  
DECEBAL FĂGĂDĂU

## FIȘA DE DATE A PROCEDURII PROPRII AVÂND CA OBIECT

**Organizare stand expozițional în cadrul Târgului de Turism al României, București -2020**

### A. INFORMAȚII GENERALE

A.1 Denumirea autorității contractante: Primăria Municipiului Constanța, Cod fiscal: 4785631, adresa: Bulevardul Tomis nr. 51, telefon: 0241/488157.

Serviciul se încadrează în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura se organizează conform Normelor procedurale interne pentru achiziția prin procedura simplificată proprie a serviciilor sociale și a serviciilor specifice, anexa la Dispoziția primarului municipiului Constanța nr. 290 din data de 31.01.2017 modificată prin Dispoziția Primarului Municipiului Constanța nr. 19794/12.10.2018.

Fisa de date a achiziției a fost întocmită conform caietului de sarcini nr.6098/13.01.2020 și a referatului de necesitate nr. 5643/13.01.2020 întocmite de către Direcția Autorizare și Sprijin Operatori Economici, Compartiment Turism.

Sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: Buget local

Cod CPV: 79950000-8 - Servicii de organizare de expoziții, târguri și congrese

Valoarea estimată este de 332.098,97 lei fără TVA.

A.2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția serviciilor necesare organizării standului expozițional în cadrul Târgului de Turism al României, București : 20-23 februarie 2020.

A.3. Perioada desfășurării evenimentului : 20-23 februarie 2020

## B. CONDIȚII DE PARTICIPARE

### Criterii de calificare si selectie

B.1. Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei.

#### B.1.1 Situația personală a ofertantului

Cerința 1) Ofertanții, asociații, subcontractanții, terți sustinatori nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire: Completarea și prezentarea Declarației privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de către fiecare operator economic în parte.

NOTĂ: Documentele se prezintă în original.

Cerința 2) Prezentarea certificatelor prin care operatorul economic își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.); cerința se consideră îndeplinită dacă operatorul economic își îndeplinește obligațiile prin plata impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eşalonarea acestora ori de alte facilități în cedarea plății acestora, inclusiv a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor. Din certificatele prezentate trebuie să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul deschiderii ofertelor.

Modalitatea de îndeplinire:

a. Certificat de atestare fiscală emis de M.F.P. – A.N.A.F. – Administrația Finanțelor Publice a județului unde își desfășoară activitatea, de plata a datoriilor către bugetul de stat consolidat;

b. Certificat de atestare fiscală emis de Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, de plată a datoriilor către bugetul local.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de fiecare operator economic în parte.

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

Cerința 3) Neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Ofertanții, asociații, subcontractanții, terți sustinatori vor depune Declarația privind neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Decebal Făgădău, Babu Dumitru, Răsăuțeanu Costin Ioan, Enache Marcela, Dinescu Fulvia, Voicu Iuliana, Nanu Daniela, Niță Mihaela, Dragan Andreea, Frigioiu Marcela, Gheorghe Georgeta, Dobre Oana, Petcu Lenuta, Dudaș Camelia, Hagi Monica.

Modalitatea de îndeplinire: Completarea și prezentarea în original a Formularului din secțiunea Modele formulare. Se va prezenta Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60, respectiv Secțiunea 4, capitolul II din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea cerinței se demonstrează de fiecare operator economic în parte.

NOTĂ: Documentele se prezintă în original.

#### B.1.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința 1) Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic 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.

Modalitatea de îndeplinire: Prezentarea certificatului ONRC/documente echivalente emise în țara de rezidență, trebuie să fie valabile la data prezentării. Operatorul economic trebuie să aibe în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract.

În cazul unei asocieri, subcontractari, fiecare ofertant este obligat să prezinte documentele din această secțiune.

Se va prezenta certificatul constatator (original /copie lizibilă semnată de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul") emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau, pentru persoanele juridice străine, document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale, valabile la data prezentării acestuia.

Din Certificatul constatator sau documentul echivalent, trebuie să rezulte obiectul de activitate al respectivului Operator economic.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator sau din documentul echivalent.

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

## B.2. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința 1): Informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze (dacă este cazul).

Modalitatea de îndeplinire acordul /acordurile de subcontractare; documente justificative ale subcontractantului/subcontractanților.

NOTĂ: Documentele se prezintă în original.

Cerința 2) Informații privind terții susținători (dacă este cazul).

În cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând susținerea acordată în conformitate cu prevederile art. 182 alin (1) și (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament de susținere în acest sens din partea terțului/terților. Terțul/terții susținător/susținători răspund împreună cu operatorul economic, în mod solidar, pentru executarea contractului.

Modalitatea de îndeplinire: Se va prezenta angajamentul de susținere ferm al terțului susținător/angajamente ferme ale terților susținători din care trebuie să rezulte modul efectiv în care terțul/terții susținători vor asigura îndeplinirea angajamentului. Prin semnarea angajamentului de susținere terțul/terții susținător/susținători răspunde/răspund pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament, autoritatea contractantă având posibilitatea de acțiune directă împotriva terțului/terților susținător/susținători.

NOTĂ: Documentele se prezintă în original.

Cerința 3): Informații privind asocierea (dacă este cazul).

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului de achiziție publică.

Modalitatea de îndeplinire: se vor prezenta, dacă este cazul, acordul de asociere; documentele justificative.

NOTĂ: Documentele se prezintă în original

## C. PROPUNEREA TEHNICA

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va elabora în conformitate cu Capitolul II. Documentele Ofertantului din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi întocmită, conform tuturor specificațiilor din caiet de sarcini (cap I + III), numerotată și semnată de către persoana legal desemnată.

- Propunerea tehnică va cuprinde detalierea fiecărei componente în parte, astfel încât, fiecărei cerințe din Caietul de sarcini să-i corespundă modalitatea de îndeplinire.
- Toate costurile conexe generate de activitățile pe care operatorul economic trebuie să le organizeze, conform Caietului de sarcini, vor fi suportate de Prestator.
- Oferta tehnică va conține schița de amenajare a standului în perspectiva axonometrică, prezentare tridimensională în policromie sau randare coloră 3D cu vedere din față, de sus și din minim alte două unghiuri. Se vor evidenția: tipul de structuri utilizate, modul de personalizare, materiale și culori utilizate, elemente de etalare precum și cromatica standului

Ofertantul va indica, motivat, în cuprinsul propunerii tehnice care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția mediului conform: Legea privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006, HG nr. 1091/2006 cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, O.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: Legislația fiscală: [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro); Legislația în domeniul protecției mediului: [www.gnm.ro](http://www.gnm.ro); Protecția muncii și condiții de muncă: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro).

#### D. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară se va prezenta în LEI, cu valoarea totală fără T.V.A. (TVA - ul și valoarea totală cu TVA se vor evidenția distinct). Prețul de achiziție, în lei, a serviciului este ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei până la îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Propunerea financiară va fi însoțită de "ANEXA LA FORMULARUL OFERTA FINANCIARA" care va cuprinde prețul exprimat în lei fără TVA pentru fiecare componentă/element în parte.

Toate elementele descrise în propunerea tehnică trebuie acoperite prin propunerea financiară. 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.

Ofertanții vor completa formularul de ofertă cu valoarea totală în lei fără TVA (TVA-ul se va evidenția distinct) și anexa la formularul de ofertă financiară.

Ofertanții vor elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și vor preciza, motivat, care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este: „prețul cel mai scăzut”.

#### E. ALTE INFORMAȚII

1) Garanția de participare. Garanția de participare este în valoare de 3.300,00 lei.

Perioada de valabilitate este de 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.

Modul de constituire: Virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări, care nu se află în situații speciale privind autorizarea ori supravegherea, în condițiile legii sau prin depunerea în numerar la casieria autorității contractante, în cazul în care valoarea garanției este mai mică de 5000 lei. Garanția de participare se va depune în contul IBAN RO29TREZ2315006XXX000443 deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, Cod fiscal 4785631. 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. Autoritatea contractantă are obligația de a reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații: își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia; oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică; oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul în perioada de valabilitate a ofertei.

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.

## 2) 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 autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

- a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 „prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexa la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător; sau
- b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite 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;
- c. potrivit art.41 din HG 395/2016 "*Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reintregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.*"

Restituirea garanției de bună execuție se va face în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

3) Solicitări clarificări. Orice persoană interesată să participe la procedura are dreptul de a solicita clarificari sau informații suplimentare referitoare la documentația de atribuire pe adresa de mail [achizitiipublice@primaria-constanta.ro](mailto:achizitiipublice@primaria-constanta.ro).

Autoritatea contractanta are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificări privind condițiile de participare la "procedura proprie" în termen de 2 zile (calendaristice) de la primirea acesteia pe site-ul Primăriei municipiului Constanța [www.primaria-constanta.ro](http://www.primaria-constanta.ro). In cazul solicitărilor primite cu mai puțin de 3 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, autoritatea contractantă răspunde în măsura în care acest lucru este posibil.

#### F. Modul de prezentare al ofertei

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Documentele redactate în altă limbă decât limba română, vor fi însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

Toate cheltuielile pentru pregătirea și depunerea ofertelor vor fi suportate de către ofertanți. Primăria municipiului Constanța nu poate fi făcută responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procedurii de atribuire.

Oferta se va elabora și depune, în original. Ofertantul are obligația de a numerota și semna fiecare pagina a ofertei (documentele de calificare, propunerea tehnică, propunerea financiară), precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate, pentru fiecare plic.

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

NOTA: Riscurile transmiterii ofertei prin poștă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în documentația de atribuire, sau după expirarea datei limită, se consideră oferte întârziate și se returnează nedeschise.

Sigilarea și marcarea ofertei:

Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce în dosare distincte, marcate corespunzător "DOCUMENTE DE CALIFICARE", "PROPUNERE TEHNICA", "PROPUNERE FINANCIARA", și cu menționarea denumirii și adresei ofertantului. Dosarele vor fi introduse apoi într-un plic, închis corespunzător și netransparent. Plicul trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante, denumirea achiziției și cu inscripția A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 28.01.2020, ora 13:00.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Scrisoarea de înaintare: Ofertantul va trebui să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul anexat;
- b) Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul împuternicit, în scris, este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică; (împuternicirea va fi însoțită de copia după actul de identitate al persoanei împuternicite),
- c) Garanția de participare (dovada constituirii acesteia, în cuantumului prevăzut în documentație), Scrisoarea de înaintare, Împuternicirea, Garanția de participare vor însoți oferta neintroducându-se în plicul exterior. Plicul exterior se va înregistra și depune la sediul Primăriei Municipiului Constanța din bulevardul Tomis nr. 51, camera 18 "Serviciul Management Documente".

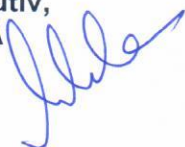
Termen limită de primire oferte: 28.01.2020, ora 11:00.

#### G. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1.1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: Ofertele se vor deschide în data de 28.01.2020, ora 13.00, la sediul Primăriei Municipiului Constanța, din B-dul Tomis nr. 51.

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


**Director executiv,  
Mihaela NIȚĂ**



**Sef serviciu,  
Andreea DRĂGAN**



**Vizat,  
Consilier Juridic**



**Intocmit,  
Figan MIHAI**

