



Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

Nr. *PG.277*/DIAL/...*10.11.2014*

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

### CĂTRE OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

Ministerul Mediului, cu sediul în B-dul Libertății nr. 12, sector 5, București, cod fiscal 16335444, intenționează să achiziționeze **servicii pentru organizarea Conferinței finale a Programului RO07 "Adaptarea la schimbări climatice" - Program finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014.**

#### Obiectul achiziției

Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă serviciile pentru organizarea Conferinței finale a Programului RO07 "Adaptarea la schimbări climatice" - *Program finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014.*

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

**Valoarea estimată a achiziției,** este de **131. 800** lei fără TVA.

#### Sursa de finanțare

Plata va fi efectuată din bugetul Programului RO07-Adaptarea la schimbările climatice.

#### Justificarea necesității acestei achiziții:

În prezent Ministerul Mediului este Operator de Program pentru Programul RO07 "Adaptarea la schimbări climatice" în cadrul căruia se derulează un proiect predefinit finanțat prin MF SEE 2009 - 2014, cu un buget total contractat de **4.628.535 Euro**;

În calitate de Operator de Program, Ministerul Mediului are obligația de a organiza o Conferință finală aferentă Programului RO07 "Adaptarea la schimbări climatice", cu finanțare din Costurile de management aferente Programului.

Conferința are ca scop prezentarea realizărilor Programului, a implementării și gestionării proiectului predefinit "Calea Verde spre Dezvoltare Durabilă" din cadrul Programului RO07. De asemenea se vor prezenta indicatorii de program, gradul de realizare și se va asigura conștientizarea/diseminarea către toți factorii interesați din structurile centrale și cele din Regiunea 7 Centru a rezultatelor proiectului privind reducerea vulnerabilității umane și a ecosistemelor la efectele negative ale schimbărilor climatice (**reducerea vulnerabilității la schimbările climatice a instituțiilor, organizațiilor și publicului, elaborarea strategiilor și planurilor de acțiune privind adaptarea la schimbările climatice.**)

La data de 28 iulie 2010, a fost semnat Acordul între Uniunea Europeană, Islanda, Principatul Liechtenstein și Regatul Norvegiei pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014.

Prin aplicarea acestui Acord, țara noastră a beneficiat de asistență financiară acordată de țările AELS/SEE pentru promovarea creșterii economice și asigurarea unei dezvoltări sustenabile prin intermediul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014 (EEA Grants) cu o alocare de 190,75 milioane euro.



În urma negocierilor dintre România și Statele Donatoare, Ministerul Mediului a fost desemnat ca Operator de Program pentru următoarele domenii, în cadrul **Mecanismului Financiar SEE 2009-2014**:

- **Programul RO02-Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor**, cu o alocare de **17.647.057 EUR** (Grant 15.000.000 EUR, 2.647.057 EUR co-finanțare)
- **Programul RO04-Reducerea Substanțelor Periculoase**, cu o alocare de **11.764.706 Euro** (Grant 10.000.000 Euro, 1.764.706 Euro co-finanțare)
- **Programul RO07-Adaptarea la schimbările climatice**, cu o alocare de **5.078.116 Euro** (grant 4.316.399 Euro, 761.717 Euro co-finanțare)

Obiectivul General al Programului RO07 a fost Reducerea vulnerabilității umane și a ecosistemului la schimbările climatice, cu următoarele obiective specifice: creșterea capacității, cunoștințelor și conștientizării privind evaluarea și reducerea vulnerabilității la schimbările climatice a instituțiilor, organizațiilor și publicului din Regiunea 7 Centru și Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirii APM Sibiu, a clădirii Grădiniței Frații Grimm și a clădirii Centrului Social Tg. Mures.

Număr estimativ de participanți: 70 persoane

Locația: Sibiu, județul Sibiu în regim de cazare de 3 stele, regim de cazare cu pensiune completă,

Număr zile: 2

Achiziția de servicii pentru organizarea Conferinței finale pentru Programul RO07 Adaptarea la schimbări climatice este o cheltuială prevăzută atât în bugetul aprobat al proiectului, cât și în Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul bugetar 2017 pentru Programul RO07 Adaptarea la schimbări climatice.

#### **Activități specifice**

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

#### **ACTIVITATEA 1**

Asigurarea serviciilor de cazare și masă în regim de pensiune completă pentru participanți aferenți perioadei 27-29 noiembrie 2017, perioadă în care se va organiza Conferința.

a. Cazare în regim de pensiune completă **pentru 2 zile** a 40 de camere de cazare în regim single pentru perioada 27-29 noiembrie 2017 în localitatea Sibiu, județul Sibiu.

**Cazarea se face în camere single sau duble în regim single (în funcție de numărul de participanți confirmați). Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de 3 stele (3\*). Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă/cabină de duș, cablu TV, frigider, minibar, acces internet gratuit, aer condiționat.**

Se vor asigura servicii de cazare pentru toți participanții, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare.

b. **Mic dejun** oferit în perioada **28-29 noiembrie 2017** pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip "bufet suedez")

Micul dejun va include minim 3 feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie cald) și desert, apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

c. Meniu complet **masă de prânz** pentru participanții la lucrările Conferinței pentru data de **28-29 noiembrie 2017**

Prânzul va include minim 3 feluri de mâncare tradițională (antreu, gustări), supă/ciorbă, fel principal, garnitură și salată minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert, apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

d. Meniu complet **masă de seară, aferent 27-28 noiembrie 2017** pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip "bufet suedez")



Cina va include minim 3 feluri de mâncare (antreu, gustări), supă/ciorbă, fel principal+garnitură și salată, minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert, apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea.

Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

e. Cafea/Ceai/Racoritoare, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților cât și pauzele prevăzute - conform Agendei evenimentului.

Apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților - conform Agendei evenimentului cât și pauzele prevăzute.

Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de variante de gustări.

## **ACTIVITATEA 2**

Asigurarea suportului tehnic în sala de conferință

### **Subactivitatea 2.1**

Asigurarea suportului tehnic aferent (videoprojector, sonorizare, microfoane, pointer, flip chart, ecran tip panou) și a cel puțin două persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului și pentru facilitarea microfoanelor între participanți.

### **Subactivitatea 2.2**

Se vor asigura 2 ecrane pe care vor fi difuzate, în mod continuu, pe perioada derulării lucrărilor conferinței filme/prezentări ale proiectului implementat în cadrul Programului RO07.

### **Subactivitatea 2.3**

Asigurarea accesului la internet wireless gratuit pentru toți participanții;

### **Subactivitatea 2.4**

Asigurarea accesului la copiator, imprimantă, scanner, birotica ușoară;

### **Subactivitatea 2.5**

Asigurarea unui spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor Conferinței ;

### **Subactivitatea 2.6**

Asigurarea panourilor de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală agreate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE;

### **Subactivitatea 2.7**

Asigurarea serviciilor de fotografiere profesionala pentru Conferință

### **Subactivitatea 2.8**

Pregătirea administrativă a listei participanților la Conferință.

## **ACTIVITATEA 3:**

Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului și predarea către reprezentanții autorității a acesteia pe un stick de memorie/CD.

## **ACTIVITATEA 4:**

Asigurarea transportului pentru 50 de persoane pentru vizite la locul de implementare activităților din cadrul proiectului.

Asigurarea transportului pentru participanții din București (max 50) la Conferința Finală se face cu autocarul pe distanța București – Sibiu și retur, iar pentru un nr. de 10 participanți decontarea se va face pentru o distanță de max.550 km. Operatorul economic decontează transportul. Decontarea se face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare. Operatorul economic evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Operatorul



economic trebuie să anexeze facturii și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, operatorul economic facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

Transportul se va deconta în limita bugetului alocat acestei activități, iar sumele rămase vor fi restituite Beneficiarului.

#### **ACTIVITATEA 5:**

Asigurarea materialelor de promovare

Prestatorul de servicii selectat va trebui să asigure materialele promoționale care vor fi distribuite participanților la Conferință.

Pentru toate materialele promoționale se solicită minim trei variante de concept de creație.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a alege între cele trei variante.

Se vor realiza următoarele materiale de promovare:

1. Memory stick

- Capacitate - 16 Gb
- Interfață - 1 x USB 2.0
- Culoare Negru/Verde
- Compatibilitate: PC + MAC

Nr. bucăți: 100

2. Calendar de perete, personalizat, motive tradiționale românești

- Dimensiuni file calendar: 30 x 43 cm
- Material: 13 file hartie

Nr. bucăți: 100

3. Agendă datată săptămânal BREF cu spiră, personalizată

- Dimensiuni 28x11 cm

Nr. bucăți: 100

4. Veste sport casual impermeabile pentru femei și bărbați

Nr. bucăți 80

6. Baterie externă

- Capacitate – 10050 mAh
- Numar porturi USB 2
- Conectivitate micro usb

Nr. bucăți: 100

Toate materialele promoționale realizate în cadrul contractului de către Prestator vor fi prezentate Autorității contractante cu minim 3 zile înainte de data evenimentului, urmând ca acestea să fie livrate în preziua începerii evenimentului, în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar.

Pentru toate acestea, Prestatorul declarat câștigător (contractantul) va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu beneficiarul (MM), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului și necesitatea asigurării traducerii simultane în alegerea sălii. În interiorul acesteia, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

**Criteriul de atribuire:** *cel mai bun raport calitate-preț, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. a) și c) din Legea nr. 98/2016.*

#### **Legislație aplicabilă:**

Achiziție directă off line în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, coroborat cu prevederile art. 43 alin(3) din HG 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



### Justificare privind criteriul ales:

Luând în considerare obiectul achiziției, precum și importanța atingerii obiectivului global al Programului RO07 și a întăririi relațiilor bilaterale dintre România și statele donatoare, menite să ajute la îndeplinirea obligațiilor Operatorului de Program privind atingerea obiectivelor Programelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014, autoritatea contractantă urmărește ca prin prezenta procedură de atribuire să achiziționeze *servicii de o calitate superioară*. Astfel, se solicită ca prestatorul să pună la dispoziția autorității contractante *personal cu competențe și experiență dovedite capabile să asigure îndeplinirea cu succes a sarcinilor definite în caietul de sarcini*, astfel ca, în final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Având în vedere principiul proporționalității, criteriul de atribuire "*cel mai bun raport calitate – preț*" în raport cu serviciile ce urmează să fie prestate din punct de vedere al cerințelor autorității contractante privind calitatea serviciilor, astfel cum sunt prevăzute în documentația de atribuire, *reprezintă un factor de evaluare pentru departajarea operatorilor economici care prestează servicii similare la o calitate similară*. Prin stabilirea acestui criteriu de evaluare autoritatea contractantă urmărește obținerea unui plus de valoare raportat la importanța achiziției realizate, precum și eficiența utilizării fondurilor.

Având în vedere importanța caracteristicilor tehnice, pentru evaluarea ofertelor se va aplica un algoritm de calcul în care *ponderea alocată factorului preț este de 20%, iar ponderea alocată factorului tehnic este de 80%*.

### Algoritmul de calcul:

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

**$P(\text{total}) = P_f + P_t + P_e$**  unde:

$P_f$  = punctaj financiar;

$P_t$  = punctaj pentru experiența specialiștilor implicați în realizarea contractului;

$P_e$  = punctaj pentru factorul de evaluare: anvergura și complexitatea serviciilor prestate

- a) pentru oferta cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (**20 de puncte**);
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit.a) se acordă punctajul astfel:

**$P_{fn} = \text{preț minim/preț}(n) \times 20$ .**

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea integrală a serviciilor.

**$P_t = P_{t1} + P_{t2} + P_{t3} + P_{t4}$**  unde  $P_t$  = punctaj pentru factorul de evaluare experiența specialiștilor implicați în realizarea contractului;

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate cu experiență profesională demonstrată prin cel puțin un proiect similar cu contractul ce urmează a fi atribuit.

**$P_{t1}$**  reprezintă punctajul pentru *experiența similară a coordonatorului de echipa* în proiecte similare indiferent de poziția avută de acesta în aceste proiecte, de maxim **15 puncte**.

**$P_{t2}$**  reprezintă punctajul pentru *experiența similară a responsabilului cu comunicarea între achizitor, prestator și participanți* care să asigure: primirea și înregistrarea participanților, lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului (mape, pixuri, ecusoane, etc.), precum și alte activități, de maxim **15 de puncte**

**$P_{t3}$**  reprezintă punctajul pentru *experiența similară a specialistului audio-video* de maxim **15 de puncte**

**$P_{t4}$**  reprezintă punctajul pentru *experiența similară a traducătorului* de maxim **15 de puncte**

- pentru implicarea într-un număr de peste **7 proiecte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, indiferent de poziția avută de acesta în aceste proiecte, punctajul obținut ( $P_{ti}$  unde  $i=1, 2, 3$  sau  $4$ ) este de **15 puncte**.



- pentru implicarea într-un număr de 5-7 **proiecte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, în proiecte similare în orice poziție a avut acest specialist în aceste proiecte, punctajul obținut (Pti unde i=1, 2,3 sau 4) este de 10 **puncte**;

- pentru implicarea într-un număr de 2- 4 **proiecte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, în proiecte similare în orice poziție a avut acest specialist în aceste proiecte, punctajul obținut (Pti unde i=1, 2,3 sau 4) este de 5 **puncte**;

**Pe** reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare: anvergura și complexitatea serviciilor prestate de către specialiștii implicați în realizarea contractului și este de max 20 **puncte**

Pentru servicii de organizare de evenimente pentru un nr. de peste 100 de participanți se acorda 20 de puncte

Pentru servicii de organizare de evenimente pentru un nr. de 50 - 100 de participanți se acorda 15 puncte

Pentru servicii de organizare de evenimente pentru un nr. de până la 50 de participanți se acorda 10 puncte

**Clasificarea ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prin însumarea punctajelor aferente factorului financiar și al celui tehnic.**

### **Justificare privind alegerea factorilor și ponderilor:**

S-au stabilit factorii de evaluare **experiența similară** a specialiștilor implicați în realizarea contractului și **anvergura și complexitatea serviciilor prestate** deoarece prin aplicarea lor se obține un avantaj pentru autoritatea contractantă în sensul unei bune și eficiente derulări a activităților, în vederea îndeplinirii obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, riscul de neîndeplinire fiind diminuat.

La stabilirea ponderilor s-a ținut cont de exigențele specifice impuse de natura și complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit. Astfel, autoritatea contractantă a alocat ponderi egale pentru subfactorii prezentați, considerând egală importanța și aportul membrilor echipei.

Numarul maxim punctat de proiecte a fost stabilit la peste 7, deoarece prin prezentarea a peste 7 proiecte similare, autoritatea contractanta considera ca acestea sunt necesare și suficiente pentru demonstrarea experienței în domeniul solicitat și care, deși nu sunt prevăzute ca fiind cerințe minime în caietul de sarcini, pot fi oferite / asumate suplimentar și au un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului.

***Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind calificările și abilitățile personalului de specialitate solicitate în caietul de sarcini ofertantul va prezenta următoarele documente:***

- curriculum Vitae pentru toate persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului. Se va menționa experiența fiecărui membru al echipei, indicând denumirea serviciilor de organizare de evenimente la care prestarea cărora a participat precum și numărul de participanți. Pentru a verifica corectitudinea informațiilor din CV-uri, pentru fiecare specialist propus ofertantul va depune:

- copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;

- copii ale certificatelor sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV. Acestea vor conține mențiunea conform cu originalul și semnătura expertului;

- alte documente care să confirme experiența profesională indicată.

**Modul de finalizare a achiziției:** prin încheierea unui contract de servicii cu un operator economic care să asigure prestarea serviciilor menționate mai sus.

**Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.**

### **Documente de calificare solicitate:**

#### **1. Cerințele cu privire la situația personală a candidatului/ofertantului:**

**a) Formularul nr. 1** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

**b) Formularul nr. 2** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;



c) **Formularul nr. 3** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

d) **Formularul nr. 4** - Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016;

**2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare):**

Operatorul economic trebuie să-și dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică română/străină, prin prezentarea unui Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, sau altor documente care dovedesc o formă de înregistrare ori apartenență din punct de vedere profesional în țara de origine, însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

Documentele solicitate se vor depune în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

**3. Cerințele cu privire la capacitatea tehnică și profesională:**

a) Candidatul/Ofertantul va prezenta o declarație și o listă privind principalele servicii care au implicat activități având ca obiect servicii de organizare de evenimente, prestate în cel mult ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați în valoare cumulată de cel puțin **131 800 lei, exclusiv TVA**. Se va completa **Formularul nr. 8**.

b) Candidatul/Ofertantul va prezenta o declarație conținând informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului tehnic de specialitate de care se dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant, responsabil pentru îndeplinirea contractului de servicii. Se va completa **Formularul nr. 7** și Curriculum Vitae (CV) **Formularul nr. 5** din care să rezulte că personalul este calificat și în măsură să îndeplinească contractul.

Ofertantul va prezenta Curriculum Vitae pentru toate persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului. În cazul colaboratorilor ofertantului se va prezenta și Declarația de disponibilitate, **Formularul nr. 6**.

c) **Formularul nr. 9** - Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora (dacă este cazul);

d) **Formularul nr. 10** - Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

**4. Elaborarea ofertei:**

**Modul de prezentare a propunerii financiare** – completarea **Formularului nr. 11** - Formular de ofertă și a **Centralizatorului de prețuri** - **Formularului nr. 12**. Propunerea financiară trebuie să includă prețul final al ofertei rezultat în urma însumării tuturor costurilor necesare pentru îndeplinirea cerințelor din Caietul de sarcini. Propunerea financiară trebuie să fie conformă cu cerințele cantitative și calitative din Caietul de sarcini. Propunerea financiară va detalia și va include toate cheltuielile necesare prestării serviciilor solicitate.

**Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Neîndeplinirea oricărei cerințe din documentația de atribuire, inclusiv din Caietul de sarcini aferent, constituie motiv pentru respingerea ofertei ca inacceptabilă, respectiv neconformă. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

**Modul de întocmire a ofertei**

Documentele se întocmesc într-un singur exemplar și se introduc într-un plic exterior, închis și netransparent.

**Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:**

- denumirea și adresa autorității contractante, denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta, respectivă, **achiziționarea de servicii pentru organizarea Conferinței finale a Programului RO07 “Adaptarea la schimbări climatice” - Program finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014**.

- denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată nedeșchisă.

Plicului i se va atașa scrisoarea de înaintare (**Formularul nr. 13**).

**Cerintele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.**

- ✓ NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- ✓ NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

**Oferta se va depune la Registratura autorității contractante:** Ministerul Mediului, B-dul Libertății nr.12, sector 5, București, parter.

Persoana de contact: Marilena Tuță  
telefon: 021.408.96.04; fax: 021.316.37.04  
e-mail: marilena.tuta@mmediu.ro

**Data limită** pentru depunerea ofertelor: **16.11.2017, ora 12:00.**

**Formularele, caietul de sarcini și modelul de contract de servicii sunt atașate prezentului Anunt de participare.**

Director  
Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

