



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

Direcția Generală Economică

Nr. 629954 / 11-09-2017

Str. Apolodor, nr. 17
sector 5, București
Tel : +021 226 23 35
Fax : +021 319 97 92

SCRISOARE DE INTENȚIE

Ministerul Finanțelor Publice, cu sediul în București, Str. Apolodor, nr. 17, sector 5, telefon: 021.226.23.35, fax: 021.319.97.92, intenționează să achiziționeze direct, în conformitate cu prevederile art.7 alin.(5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, servicii de instruire (curs achiziții publice), de cazare (inclusiv masă), transport și închiriere spații și echipamente necesare desfășurării activităților de instruire desfășurate în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român prin Fondul de Asistență Tehnică, coduri CPV 80000000-4 – Servicii de învățământ și formare profesională și 79951000-5 – Servicii de organizare de seminarii, conform Caietului de sarcini anexat.

Serviciile oferite trebuie să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini anexat.

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne transmiteți oferta dumneavoastră, care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. Datele de identificare ale societății (adresă, număr de înmatriculare, CUI, cont deschis la Trezoreria Statului conform OUG nr. 146/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau transmiterea unui angajament privind deschiderea unui cont la Trezoreria Statului în maxim 10 zile în situația în care oferta dumneavoastră este declarată câștigătoare, precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu MFP, perioada de valabilitate a ofertei).
2. Propunerea financiară, care trebuie să conțină prețul serviciilor și valoarea totală oferită, conform tabelului din Caietul de sarcini.
3. Propunerea tehnică, întocmită astfel încât să se poată verifica respectarea prevederilor din Caietul de sarcini.
4. Perioada de valabilitate a ofertei.

Criteriul de atribuire: "Cel mai bun raport calitate-preț", determinat pe baza următorilor factori de evaluare și a următoarelor ponderi relative:

1. Numărul de locații propuse de ofertant pentru organizarea serviciilor de instruire, care corespund cerințelor din Caietul de sarcini, din care MFP urmează să aleagă o variantă – 40%
2. Prețul total oferit, exprimat în lei fără TVA – 60%.

Evaluarea ofertelor constă în aplicarea algoritmului de calcul prezentat mai jos și întocmirea clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.

Factorii de evaluare:

1. Numărul de locații propuse de ofertant pentru organizarea serviciilor de instruire, care corespund cerințelor din Caietul de sarcini (P1) – 100 puncte

Pentru cel mai mare număr de locații propuse (Nr. locații max.) se va acorda punctaj maxim, respectiv 100 puncte.

Pentru orice alt număr de locații propuse (Nr. locații n), punctajul se va calcula astfel:

$$P1 = \text{Nr. locații } n / \text{Nr. locații max.} \times 100$$

Notă: se vor puncta doar locațiile care corespund cerințelor din Caietul de sarcini.

2. Prețul total oferit, exprimat în lei fără TVA (P2) – 100 puncte

Pentru cel mai mic preț oferit (Preț min.) se va acorda punctaj maxim, respectiv 100 puncte.

Pentru orice alt preț oferit (Preț n), punctajul se va calcula astfel:

$$P2 = \text{Preț min.} / \text{Preț } n \times 100$$

Punctajul total (PT) pentru fiecare ofertă se va obține prin aplicarea ponderilor relative la punctajele aferente fiecărui factor de evaluare și însumarea acestora, astfel:
 $PT = P1 \times 40\% + P2 \times 60\%$.

Va fi declarată câștigătoare oferta care obține cel mai mare punctaj total.

Condiții de plată: Plata se va efectua prin Ordin de plată în contul operatorului economic deschis la Trezoreria Statului, conform art.6 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Data limită pentru transmiterea ofertei: 18.09.2017, ora 23:59, la fax nr. 021.319.97.92 sau la adresa de e-mail alin.teodor@mfinante.ro.

Persoană de contact pentru informații suplimentare: expert principal Alin Teodor, telefon: 021.226.23.35, e-mail: alin.teodor@mfinante.ro.

Cu deosebită considerație,

p. Director General,
Director General Adjunct,
Ciprian Ghioc



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii de instruire (curs achiziții publice), de cazare (inclusiv masă), transport și închiriere de spații și echipamente necesare desfășurării activităților de instruire desfășurate în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român prin Fondul de Asistență Tehnică

Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de autoritate contractantă, intenționează să achiziționeze:

A. servicii de cazare, masă, transport și închiriere sală (inclusiv a echipamentelor audio-video) pentru organizarea sesiunilor de instruire (curs achiziții publice), în cadrul fondului mai sus amintit.

și

B. servicii de instruire (curs achiziții publice).

Sesiunile de instruire vor avea loc în afara Bucureștiului, în perioada **24-26 septembrie 2017**. La aceste sesiuni de instruire va participa personalul Unității Naționale de Coordonare pentru contribuția elvețiană, respectiv Direcția Generală de Pregătire ECOFIN și Asistență Comunitară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, precum și personal din cadrul Organismelor Intermediare, Autorității de Plată, Autorității de Audit și Agențiilor Executive.

Sesiunile de instruire reprezintă o activitate importantă, necesară atingerii obiectivelor Programului de Cooperare Elvețiano-Român, astfel încât organizarea acestora implică o atenție deosebită acordată condițiilor de desfășurare a instruirii participanților.

I. SCOP

Contractarea serviciilor de instruire (curs achiziții publice), de cazare, masă, transport și închiriere a sălilor (inclusiv a echipamentelor audio-video) necesare organizării și desfășurării sesiunilor de instruire (curs achiziții publice).

II. SERVICII SOLICITATE CONTRACTANTULUI

1. Asigurarea serviciilor de cazare și masă pentru participanții la sesiunile de instruire;
2. Asigurarea transportului participanților la sesiunile de instruire;
3. Asigurarea sălii de desfășurare a sesiunilor de instruire și a echipamentelor necesare;
4. Asigurarea serviciilor de instruire (1 trainer - curs achiziții publice).

Notă: Toate cerințele privind caietul de sarcini și specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii.

III. SPECIFICAȚII TEHNICE

(1) Servicii de cazare și masă

(a) **Cazarea** va fi asigurată de către operatorul economic în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare, în Sinaia, pentru un număr de **34 persoane** pe durata a 2 (două) nopți, în camere individuale, în perioada **24-26 septembrie 2017**, la același hotel sau în același complex unde se va desfășura și sesiunea de instruire. Condițiile de cazare vor fi asigurate la standardele impuse prin prezentele specificații, iar camerele vor fi în regim single. Unitatea de cazare propusă de către operatorul economic, va trebui să fie dotată cu internet wireless în camere și cu piscină interioară.

(b) Servicii de masă

Vor fi asigurate 3 mese pe zi, respectiv micul dejun, prânzul și cina - **3 variante meniu/zi (felul I, felul II, desert și băuturi), la alegere, pentru prânz și 3 variante meniu (aperitiv, fel principal, desert și băuturi), la alegere, pentru cină** pentru un număr de **34 persoane**, în perioada **24-26 septembrie 2017**, în cadrul aceluiași hotel sau complex unde se va desfășura și sesiunea de instruire.

Vor fi asigurate **2 pauze de cafea în ziua de 25 septembrie 2017 și o pauză de cafea în ziua de 26 septembrie 2017** (cafea/ceai, băuturi răcoritoare). În acest sens, se va avea în vedere posibilitatea de amenajare, în afara sălii de instruire și/sau în sala de instruire a spațiului pentru aceste pauze.

(2) Servicii de închiriere a sălilor și echipamentelor necesare

Vor fi asigurate de către operatorul economic următoarele:

- închirierea unei săli de conferință/ instruire (1 sală de minim 40 persoane) în perioada **25 - 26 septembrie 2017**, în incinta hotelului sau complexului unde este asigurată cazarea participanților, între orele 08:00-16:00.
- sala de conferință/instruire va fi prevăzută cu dotările necesare desfășurării în condiții foarte bune a instruirii: mobilier (masă și scaune), instalație de climatizare (funcțională, silențioasă), echipamente audio-video (ecran, video-proiector, laptop, flipchart, markere), acces gratuit la internet.

Nu se admite ca spațiile de cazare, sălile pentru organizarea cursurilor de instruire să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire.

(3) Servicii de transport

Pentru participanții la sesiunile de instruire, transportul dus-întors va fi asigurat de către operatorul economic (autocar categoria 4* (min. 40 locuri) + șofer) pe ruta București (sediul Ministerului Finantelor Publice) - unitatea de cazare și retur, în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare.

(4) Servicii de instruire (curs achiziții publice)

1 trainer

Persoana în cauză trebuie să dețină studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, să fie certificată/atestată, ca formator (se vor prezenta CV-ul și copii ale diplomei

de licență și certificatelor). De asemenea, trebuie să dovedească că a susținut sesiuni de instruire în domeniul achizițiilor publice. La finele instruirii fiecare participant va primi suportul de curs pe suport electronic (CD sau memory-stick).

IV. DURATA CONTRACTULUI

Nu e cazul.

V. RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):

- va organiza, prin intermediul beneficiarului direct, Direcția Generală Pregătire Ecofin și Asistență Comunitară, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;
- va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile / documentele relevante existente în vederea realizării serviciilor contractate;

Responsabilitățile operatorului economic (Prestatorului):

- va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;
- se va conforma solicitărilor transmise de AC, respectiv ale beneficiarului direct al acestor servicii (Direcția Generală Pregătire Ecofin și Asistență Comunitară) cu privire la îndeplinirea sarcinilor prevăzute de prezentul caiet de sarcini;
- va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- este responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini;

VI. PLĂȚI

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei „Bun de plată” de către persoana desemnată din cadrul direcției beneficiare, numai dacă este însoțită de documente justificative și procese-verbale de recepție a serviciilor prestate încheiate între Autoritatea Contractantă și Prestator. Prestatorul va factura serviciile de cazare și masă în funcție de numărul efectiv de persoane care au beneficiat de cazare și masă, conform cerințelor din caietul de sarcini, fără însă a se coborî sub numărul total de 28 persoane.

VII. ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorul economic va completa tabelul de mai jos, avându-se în vedere cerințele caietului de sarcini, precum și faptul că prețurile vor rămâne ferme pe întreaga perioadă de derulare a contractului:

Tip cheltuială	Unitate de măsură	Cantitate	Preț unitar (LEI) fara TVA	PREȚ TOTAL lei, fără TVA	TVA
Organizare sesiuni de training (achizitii publice) în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român					
Cheltuieli pentru servicii de cazare (cazare 2 nopți * 34 persoane)	camera/ noapte	68	250	17000	1530
Cheltuieli pentru servicii de masă (pensiune completa 34 persoane*2 zile)	servicii de masă/zi	68	150	10200	918
Cheltuieli servicii de transport	Cost servicii de transport	NA	4500	4500	855
Cheltuieli servicii de închiriere a sălii de conferință și echipamentelor, inclusiv echipamente	servicii de închiriere sala	NA	1400	1400	266
Cheltuieli servicii de instruire (34 persoane * 1 sesiune/2 zile)	1 trainer pentru 1 sesiune	NA	4500	4500	0
Total				37600	3569

În cazul a două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă.

Pentru toate serviciile menționate mai sus, TVA-ul se va calcula conform (reglementărilor codului fiscal în vigoare.