



DEPARTAMENTUL PENTRU
ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Aprob,

Cristina-Lavinia ARNĂUTU, Director
cu atribuții de secretar de stat
cf. Deciziei Prim-ministrului nr. 229/10.07.2024



Anunț publicitar
pentru achiziția de Servicii organizare tabără pentru copii
în cadrul Programului de tabere ARC 2025

Coduri CPV:
55243000-5 Servicii de tabere de copii (Rev.2)
55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (Rev.2)

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de închiriere ale ofertantului.

Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat.

Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Instrucțiuni pentru ofertanți

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă: Departamentul pentru Români de Pretutindeni
Sediul: Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, România, cod postal nr. 011871
Tel: +4 0374 414 600
Email: secretariat@dprp.gov.ro
Web: www.dprp.gov.ro

Page 1 of 17



Punct(e) de contact: Serviciul Economic și Achiziții Publice În atenția d-nei. Diana Costescu	Telefon: 0374 414 600
E-mail: diana.costescu@dprp.gov.ro	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.dprp.gov.ro ;	
I.2. Sursa de finanțare a proiectului	
Buget Național.	
I.3. Locul de procurare al documentației	
<p>Documentația de atribuire completă va fi publicată de către Autoritatea contractantă pe site-ul Departamentului pentru Români de Pretutindeni: www.dprp.gov.ro la secțiunea "Achiziții publice și contracte" împreună cu instrucțiunile pentru ofertanți, după caz, caietul de sarcini sau fișa cu specificații tehnice și și se va publica un anunț de publicitate în SEAP/SICAP, pe site-ul www.e-licitatie.ro, la rubrica "Publicitate Anunțuri", în baza procedurii proprii, în cuprinsul căruia Autoritatea contractantă va informa potențialii ofertanți despre intenția acestora de a achiziționa servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.</p> <p>Solicitările de clarificări și răspunsurile aferente acestora vor fi publicate de autoritatea contractantă pe site-ul: www.dprp.gov.ro</p>	
<p>a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora): 17.04.2025 ora 12:00 b) Adresa unde se primesc ofertele: secretariat@dprp.gov.ro și diana.costescu@dprp.gov.ro Procedura se desfășoară integral prin mijloace electronice.</p> <p>Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată.</p> <p>Ședința de deschidere a ofertelor are loc la aceeași dată, 17.04.2025, ora 13.00, la sediul Departamentului pentru Români de Pretutindeni.</p> <p>Orice potențial ofertant are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile.</p> <p>Solicitările de clarificare se transmit:</p> <ul style="list-style-type: none">- pe e-mail la adresa persoanei de contact menționată din partea Autorității Contractante. <p>Răspunsul la solicitarea de clarificări - prin publicarea pe site-ul www.dprp.gov.ro la secțiunea "Achiziții publice și contracte" a răspunsului consolidat cu cel puțin 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 2 zile, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:</p> <p>a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;</p> <p>b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și</p>	



nici nu devine necesară publicarea unei erate.

Persoana de contact:

Diana Costescu

email: diana.costescu@dprp.gov.ro; secretariat@dprp.gov.ro;

Tel: 0374 414 600

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Denumire contract:

„Servicii organizare tabără pentru copii” în cadrul Programului de tabere ARC 2025

II.2. Tipul contractului:

Contract de prestări servicii, în conformitate cu cerințele minime stabilite prin prezenta Fișă de date.

Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/modificare a prețului contractului de achiziție - Conform clauzelor contractuale elaborate de către autoritatea contractantă.

II.3. Procedura se finalizează prin:

Procedura de achiziție publică se va finaliza prin încheierea unui contract de prestări servicii, valabil până la data de 31.12.2025, încheiat cu un singur operator economic.

În urma procedurii de achiziție, în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului, se vor achiziționa servicii organizare tabără copii care vor cuprinde servicii de cazare și masă pentru minim 7 serii de 8 zile (7 nopți) într-o zonă turistică din arealul Munților Apuseni pentru un număr de minim 600 copii și însoțitori și maxim 900 de copii și însoțitori.

II.4. Durata contractului de prestări servicii: valabil până la data de 31.12.2025

II.5. Oferte alternative

Nu se acceptă oferte alternative.

II.6. Ajustarea prețului contractului

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Prețul este ferm în lei.

II.7. Descrierea succintă a obiectului contractului

Prin intermediul achiziției se va asigura organizarea și desfășurarea de tabere de 7 nopți (8 zile) pentru un număr minim de 600 de persoane și maxim 900 de persoane care se încadrează în categoria românilor de pretutindeni, după cum sunt definiți astfel de legislația în vigoare, respectiv:

- persoanele aparținând minorităților naționale, minorităților lingvistice sau grupurilor etnice autohtone române sau care aparțin filonului cultural și etnic românesc, existente în statele din vecinătatea României și alte state, care își asumă identitatea etnică, lingvistică și culturală română față de autoritățile române, indiferent de etnonimul folosit;
- românii emigranți, fie că au păstrat sau nu cetățenia română, descendenții acestora, precum și cetățenii români cu domiciliul sau reședința în străinătate.
- etnicii care se recunosc de origine română, aflați în afara granițelor țării, înregistrați ca altă minoritate în statul de reședință, care își asumă, prin autoidentificare, apartenența la spațiul cultural și identitar românesc.

Tabăra are în vedere asigurarea următoarelor servicii pentru fiecare participant:

- Pensiune completă:** mic dejun, prânz și cină în unitate tip restaurant minim 2 stele/2 margarete;
- Cazare:** Unitate de cazare de minim 2 stele/2 margarete - 7 nopți (8 zile);



Durata taberei va fi de 8 zile (7 nopți) în unul din județele din proximitatea Munților Apuseni, în zone catalogate drept turistice perimetrul taberei fiind izolat de circulația intensă a automobilelor. Perioada pentru organizarea și desfășurarea taberei va fi stabilită de comun acord de beneficiar cu prestatorul, după semnarea contractului de prestări servicii.

II.8. Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimată a contractului: **808.500,00 lei fără TVA - 1.039.500 lei fără TVA.**

III. DEPOZITE VALORICE ȘI GARANȚII - nu sunt solicitate

IV. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Ordinul Secretarului de Stat nr. 41/07.04.2025 de aprobare a procedurii operaționale PO CAP 01/2025 privind procedura proprie în domeniul achizițiilor publice.

V. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, ofertantul va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte "conform cu originalul" (având semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite).

Toate documentele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor!

Cerința nr. 1

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN
ART. 164 DIN LEGEA 98/2016**

Se va completa Declarația privind eligibilitatea, în conformitate cu FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I după aplicarea criteriului de atribuire.

Aceste documente vor fi:

- **certificat de atestare fiscală** privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de ANAF din care să reiasă faptul ca ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestuia;
- **certificat de atestare fiscală** privind plata obligațiilor către bugetul local din care să reiasă



	<p>faptul că ofertantul nu are datorii restante pentru sediul social, iar pentru punctele de lucru o declarație pe propria răspundere din care sa reiasă lipsa datoriilor;</p> <ul style="list-style-type: none">o 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 in cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC;o după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166, alin. (2), art. 167, alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;o alte documente edificatoare, după caz.
<p>Cerinta nr. 2 DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 SI 167 DIN LEGEA 98/2016</p>	<p>Se va completa Declarația în conformitate cu FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare. Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarației urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I după aplicarea criteriului de atribuire.</p> <p>Aceste documente vor fi:</p> <ul style="list-style-type: none">o certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de ANAF din care să reiasă faptul ca ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestuia;o certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul local din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii restante pentru sediul social, iar pentru punctele de lucru o declarație pe propria răspundere din care sa reiasă lipsa datoriilor;o cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului



	<p>operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC;</p> <ul style="list-style-type: none">o după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166, alin. (2), art. 167, alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;o alte documente edificatoare, după caz.
<p>Cerința nr. 3 Declarație de participare la procedură cu ofertă</p>	<p>Se va completa Declarație de participare la procedură cu ofertă independentă, în conformitate cu FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare.</p>
<p>Cerința nr. 4 Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese</p>	<p>Se va completa Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, în conformitate cu FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare. Persoanele cu funcție de decizie în cadrul Autorității Contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cristina-Lavinia ARNĂUTU, Director cu atribuții de secretar de stat conf. Deciziei Prim-Ministrului nr. 229/10.07.2024.2. Iuliana Wilhelmina Răducu: Consilier superior, Serviciul Economic și Achiziții Publice.3. Liviu Anghelache: Consilier superior, Serviciul Economic și Achiziții Publice.4. Ion Cristache: consilier superior, Serviciul Economic și Achiziții Publice;5. Dașoveanu Roxana - Maria: Consilier superior, Compartiment gestionare documente, administrativ și IT.6. Petrescu Eugenia-Oana: Șef serviciu juridic, contencios și acte normative.7. Cosma Radu: Director Direcția proiecte și Acțiuni.8. Pâslaru Ioana- Felicia: Șef Serviciu



	<p>finanțări externe relații publice și protocol.</p> <p>9. Marin Mircea - Codruț: Șef serviciu proiecte pentru comunități istorice.</p> <p>10. Cristian GHEORGHE: consilier, Compartimentul Proiecte și Acțiuni Proprii (CPAP).</p> <p>11. Crăciun Marius Vlad: Consilier juridic, Serviciul juridic, contencios și acte normative;</p> <p>12. Diana Costescu: consilier principal, Serviciul Economic și Achiziții Publice;</p>
<p>Cerința nr. 5 Documente de identificare și înregistrare</p>	<p>Pentru persoane fizice:</p> <ul style="list-style-type: none">- copie după actul de identitate al ofertantului - proprietar al imobilului/persoană care este împuternicită să închirieze imobilul. <p>Pentru persoane juridice:</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat de înmatriculare în Registrul Comerțului;- Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul competent teritorial, la zi, din care sa rezulte:<ul style="list-style-type: none">i. ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului, conform art. 107 coroborat cu art. 110 din LEGE nr. 265 din 22 iulie 2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, cu modificările și completările ulterioare.;ii. persoanele care reprezintă persoana juridică în relația cu terții. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.
<p>Cerința nr. 6 Titlul de proprietate/drept de subînchiriere asupra imobilului/ imobilelor</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie cu mențiunea „conform cu originalul”,



<p>IMOBIL/IMOBILE: Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul/ imobilele ce face/fac obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.</p>	<p>însoțit de planurile spațiilor respective; 2. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv (<i>dacă este cazul</i>), în copie cu mențiunea „conform cu originalul”.</p>
<p>Cerința nr. 7 Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană fizică sau juridică declarat câștigător să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a impozitelor locale aferente imobilului oferat, valabile la data depunerii ofertelor. Pe perioada desfășurării procesului de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților documente constatatoare eliberate de organele competente, care să dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat.</p>	<p>Pentru persoane fizice: - Certificat de atestare fiscală, emis de Primăria de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul oferat, în original/ sau copie cu mențiunea „conform cu originalul”, din care sa reiasă că ofertantul și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată, că nu are datorii scadente în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor. Pentru persoane juridice: - Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, în original/ sau copie cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să reiasă că ofertantul și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată, că nu are datorii scadente în luna anterioară celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor. Documentele menționate mai sus nu sunt obligatoriu a fi depuse de operatorii economici până la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita aceste documente în cadrul procesului de evaluare a ofertelor, dar oricum nu mai târziu de data întocmirii</p>



	raportului de atribuire a procedurii închiriere. În acest caz, ofertantul are obligația de a prezenta declarația pe propria răspundere, semnată de reprezentantul său legal, conform FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare , însoțită de o anexă privind modul concret de îndeplinire a cerințelor de calificare.
Cerinta nr. 8 Utilități Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități	Se vor prezenta contractele încheiate de ofertant, cu furnizorii de utilități (apă-canal, energie electrică, energie termică/gaze naturale, gunoi) și dovada plății la zi a utilităților, în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul solicitării comisiei de evaluare.
Cerinta nr. 9 Documente specifice pentru asigurarea securității la incendiu (<i>copie conform cu originalul</i>);	Se vor prezenta Documente specifice pentru asigurarea securității la incendiu
Cerinta nr. 10 Documente din care să reiasă autorizarea turistică a locației (certificatul de clasificare pentru structurile de primire turistice, licența de turism emis de Ministerul Turismului etc.);	Se vor prezenta certificatul de clasificare pentru structurile de primire turistice, licența de turism emis de Ministerul Turismului sau, după caz, alte documente edificatoare.
Cerinta nr. 11 Declarația pe propria răspundere privind controalele medicale (analize medicale) ale personalului din restaurant;	Se vor prezenta Declarația pe propria răspundere privind controalele medicale (analize medicale) ale personalului din restaurant.
Alte documente edificatoare (autorizații, acreditări, contracte anterioare), după caz.	

Prin depunerea ofertei ce conține declarații pe propria răspundere, ofertantul înțelege că în cazul în care aceste declarații nu sunt conforme cu realitatea este pasibil de încălcarea prevederilor



legislației penale privind falsul în declarații, în vigoare la data întocmirii declarațiilor. De asemenea, acesta își asumă faptul că a luat la cunoștință de prevederile art. 326 „Falsul în declarații” din Codul Penal referitor la „Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unor consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

VI. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

VI.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările minime de calificare. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor tehnice, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective cuprinse în Caietul de sarcini.

Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate.

Oferta tehnică va conține:

- 1) Propunerea tehnică - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele minime stipulate prezenta fișă de date,
- 2) Declarație de conformitate cu cerințele minime stipulate prezenta fișă de date, completată în conformitate cu **FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare**,
- 3) Fotografii ale locației, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Ne reprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

VI.2. Modul de elaborare a ofertei financiare

Ofertantul are obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

- 1) Formular de Ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu **FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare**.
- 2) Propunere financiară detaliată, completată în conformitate cu **FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare**

Departamentul pentru Români de Pretutindeni în calitate de instituție publică nu va plăti comision imobiliar unei eventuale agenții de turism, care se va prezenta cu oferta.

Ne reprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare - Formular de ofertă și FORMULARUL - Propunere financiară detaliată) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.



VI.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: **60 de zile** de la termenul limită de depunere a ofertei cu posibilitate de prelungire, la solicitarea autorității contractante.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.
- (4) În cazul în care ofertantul refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, acesta va fi respins din cadrul procedurii de închiriere.
- (5) **Dacă oferta este valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea stabilită de către autoritatea contractantă, va fi respinsă ca inacceptabilă.**

VI.4. Modul de prezentare a ofertei

- (1) Operatorii economici depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.
- (2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:
 - a) scrisoarea de înaintare;
 - b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu **FORMULARUL corespunzător din secțiunea Formulare**;
 - c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. Cerințe minime de calificare*;
 - d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu *Modul de elaborare a ofertei tehnice*
 - e) oferta financiară, elaborată în conformitate cu *Modul de elaborare a ofertei financiare*.
- (3) Documentele ofertei vor fi semnate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare.
- (4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opus al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.
- (5) Oferta trebuie depusă până la termenul limită de depunere a ofertei specificat în invitația de participare.
- (6) Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.
- (7) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

VII. EVALUAREA OFERTEI

VII.1. Evaluarea ofertei tehnice

Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi examinate în această etapă.



Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.
În urma evaluării tehnice vor fi considerate **conforme** numai acele oferte care îndeplinesc **specificările tehnice minime obligatorii** precizate.

VII.2. Evaluarea oferte financiare

Verificarea conformității se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii financiare.

Oferta care depășește bugetul maxim disponibil pentru prezentul contract de închiriere va fi respinsă.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform prevederilor procedurii formalizate pentru atribuirea contractului de închiriere.

VII.3. Criteriul de atribuire:

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este:

Prețul cel mai scăzut	
Cel mai bun raport calitate /preț	x

În raport cu constrângerile asociate și complexitatea contractului propunem atribuirea contractului ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț", conform art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

„(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

a) prețul cel mai scăzut;

b) *) costul cel mai scăzut;

c) cel mai bun raport calitate-preț;

d) cel mai bun raport calitate-cost.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare.

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj factor de evaluare	Pondere (%)	Punctaj maxim ponderat
1.	Oferta financiară - prețul ofertei	100 puncte	60%	60 puncte
2.	Oferta tehnică	100 puncte	40%	40 puncte



TOTAL		100%	100 puncte
-------	--	------	------------

Punctajul total maxim care poate fi obținut de o ofertă este de 100 puncte respectiv:
OF + OT = 60 puncte + 40 puncte = 100 puncte

Unde:

- OF reprezinta punctajul total ponderat pentru oferta financiară
- OT reprezinta punctajul total ponderat pentru oferta tehnică

Punctajele se vor calcula după următorul algoritm:

- Punctajul pentru factorul de evaluare "Oferta de preț" se acordă astfel:
 - a) Pentru prețul minim (valoarea cea mai scăzută a produsului) se acordă 60 de puncte;
 - b) Pentru alt preț decât cel de la litera a) punctajul se calculează cu următoarea formulă:
$$P(\text{punctaj}) = \frac{\text{pret minim ofertat}}{\text{pret ofertat}} \times 60\text{pct.}$$
 - P(punctaj): punctajul obținut de către Oferta admisibilă pentru factorul de evaluare "Oferta de preț";
 - Preț min ofertat: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;
 - Preț ofertat: prețul Ofertei admisibile.
 - Punctajul maxim ce poate fi obținut de o ofertă admisibilă pentru factorul de evaluare "Oferta de preț", este de 60 de puncte;

Evaluarea ofertei tehnice

Pentru oferta tehnică se poate acorda un punctaj de 40 puncte, respectiv:

1. Existenta unor spatii adecvate activităților sportive - 20% - Punctaj maxim factor - 20 pct:

Se va puncta numărul spațiilor oferite.

Algoritm de calcul: Toate ofertele care îndeplinesc cerințele minime obligatorii sunt declarate admisibil. Ofertele care nu îndeplinesc cerința minimă obligatorie sunt declarate neadmisibile.

Punctajul pentru subfactorul de evaluare se va acorda utilizând mecanismul prezentat mai jos:

- a) Oferta admisibilă care oferă 3 sau mai multe spații dedicate activităților sportive - 20 puncte;



- b) Oferta admisibilă care oferă 2 spații dedicate activităților sportive - 10 puncte;
- c) Oferta admisibilă care oferă 1 spațiu dedicat activităților sportive - 5 puncte;
- d) Oferta care nu oferă niciun spațiu dedicat activităților sportive - oferta va fi declarată neconformă;

2. Existența unor spații proprii activităților de odihnă activă și recreere facilitând conectarea participanților la valorile patrimoniului cultural românesc - 20% - Punctaj maxim factor - 20 pct;

Se va puncta numărul dotărilor specifice fiecărei facilități oferite.

Algoritm de calcul:

- a) Oferta admisibilă care oferă 3 sau mai multe spații dedicate activităților de odihnă activă și recreere - 20 puncte;
- b) Oferta admisibilă care oferă 2 spații dedicate activităților de odihnă activă și recreere - 10 puncte;
- c) Oferta admisibilă care oferă 1 spațiu dedicat activităților de odihnă activă și recreere - 0 puncte;
- d) Oferta care nu oferă niciun spațiu dedicat activităților de odihnă activă și recreere - oferta va fi declarată neconformă.

Clasamentul ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total:

Astfel, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire, iar clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza numai prin compararea punctajelor ofertelor admisibile.

Pe baza metodei de calcul de mai sus, ofertantul care are cel mai bun punctaj total va fi declarat câștigător.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza numai prin compararea punctajelor ofertelor admisibile.

Comisia de evaluare va stabili oferta câștigătoare în urma aplicării criteriului de atribuire „*Cel mai bun raport calitate-preț*”.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare preț în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu ponderea cea mai mare aferentă propunerii financiare. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.



VII.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

Oferta câștigătoare se declară din rândul ofertelor admisibile.

Prin ofertă admisibilă se înțelege oferta care nu a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă.

VII.5. Informarea cu privire la rezultatul procedurii

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

VIII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

VIII.1. Atribuirea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

VIII.2. Anularea procedurii de atribuire

(1) Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula procedura de atribuire în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;
- b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modulul neuniform de abordare a propunerilor tehnice și/ori financiare;
- c) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- d) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire a contractului de închiriere, sau dacă este imposibilă încheierea contractului de închiriere. Prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la pct.4 din procedura formalizată;
- e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă;
- f) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de închiriere.

VIII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.



Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul „model orientativ de contract” prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate. Operatorii economici interesați pot formula eventuale clarificări până la momentul depunerii ofertelor sau obiecțiuni în cadrul ofertei depuse, autoritatea contractantă urmând a le analiza după caz. Aceasta va analiza atât clarificările cât și obiecțiunile ofertanților și le va respinge pe cele care sunt în dezavantajul autorității contractante.

În cazul în care la procedura de achiziție au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea Contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 3 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de 2 zile pentru formularea și soluționarea, după caz, a eventualelor contestații administrative.

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii, fie se anulează procedura de atribuire a contractului de închiriere.

IX. CĂI DE ATAC

(1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, va solicita acesteia revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulată în cel mult 2 zile de la data comunicării acestuia/acesteia.

(2) Autoritatea contractantă va analiza și va soluționa contestația administrativă, în termen de cel mult 2 zile de la data înregistrării acesteia.

(3) Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de Autoritatea Contractantă cu privire la contestația administrativă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. 2, poate sesiza instanța de contencios administrativ competentă.

IX.1. Organismul competent pentru căile de atac - conform Legii 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. Dispozițiile Legii nr. 101/2016 se completează cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu cele ale Legii nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în măsura în care prevederile acestora din urmă nu sunt contrare.

IX.2. Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Departamentul pentru Români de Pretutindeni - Serviciul Juridic, Contencios și Acte Normative

Adresă: Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1
București, România

Localitate: București

Cod postal: 011871

E-mail:

Telefon: +4 0374 414 600



Adresă Internet (URL): www.dprp.gov.ro Fax:

X. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Orice operator economic care încearcă să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă/beneficiar în legătură cu acest contract, pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedură.

Ofertanții pot participa cu una sau mai multe oferte de (locații) de tabără. În situația în care un ofertant participă cu mai multe oferte, acestea trebuie să fie pentru spații (locații) diferite. Nu sunt acceptate mai multe variante de oferte pentru același spațiu.

Operatorul economic declarat câștigător este obligat conform normelor legale în vigoare să dețină/să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

Ofertantului declarat câștigător i se poate solicita prezentarea în original a documentelor care, pe parcursul derulării procedurii de achiziție publică, au fost solicitate în copie conform cu originalul.

În situația în care, urmare a vizionării la fața locului, există discordanțe între starea declarată (prin documentele conținute în ofertă) și cea reală a spațiului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a notifica ofertantul respectiv cu privire la eliminarea acestuia din procedura de atribuire.