

INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI

1. Autoritate contractantă: COMUNA APAHIDA.

2. Adresa: strada Libertatii, nr.122, judetul Cluj, cod postal 407035

3.Telefon: 0264 231777 / 0264 231797 INT. 49

4. Fax: 0264 231475

5. Adresa/ele de internet: www.primaria-apahida.ro - rubrica achiziții publice.

6. Obiectul contractului: SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT " 1 Iunie - ZIUA INTERNATIONALA A COPILULUI 2025"

7. Cod CPV 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], cod CPV 79952000-2 [Servicii pentru evenimente]

8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din bugetul local.

9. Durata de desfășurare : 1 Iunie 2025

10.Mijloace de comunicare:

Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita în scris, la fax nr. 0264 231475, e-mail: apahida_cj.@yahoo.com și în C.C."carbon copy" (copie de informare) la adresa de email: e-mail; achizitii.apahida@gmail.com, cu mențiunea SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT " 1 Iunie - ZIUA INTERNATIONALA A COPILULUI 2025", iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin e-mail sau fax la nr. indicat în solicitare și pe site-ul www.primaria-apahida.ro - rubrica achiziții publice.

11. Modalitatea de achiziție: Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 - Legea nr. 98/2016, **Procedură proprie.**

12. Valoarea estimată a contractului: 150.000,00 lei, fără TVA.

13. Cerințe minime de calificare și selecție pentru operatorii economici interesați să oferteze:

Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.

13.1 Situația personală a ofertantului:

a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa Formularul –Secțiunea Formulare.

b) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa Formularul –Secțiunea Formulare.

c)

d) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa Formularul –Secțiunea Formulare.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolelor menționate sunt următoarele:

- în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:
Belce Ramona Cristina - Primar, Bucur Anca Florina - Secretar general, Maris Nicodim Daniel - viceprimar, Pop Tatiana Simona - Consilier achiziții publice, Ilies Florin - consilier achiziții publice, Ban Camelia Elena - consilier achiziții publice, Buhos Octavia Anamaria - Consilier juridic, Astilean Dana Mihaela – șef Serviciu Economic Genis Corina Olguta - Consilier superior Compartiment Contabilitate, Muntean Liviu - Consilier superior Compartiment Contabilitate, Paglesan Mircea Teodor – inspector Protecție Civilă.
- Persoanele cu funcții de decizie (consilieri locali) care aprobă bugetul autorității contractante sunt: Craciunas Ilinca Ramona, Bob Ioan, Florian Simion, Kovacs Ianos, Rodila Maria Teodora, Pop Carmen Ramona, Valean Gligore, Suciuc Delia Ioana, Muresan Radu Valer, Suciuc Ioana Maria, Oros Tudor Daniel, Cserei Paul Tiberiu, Pacurar Radu Dorin, Persa Lucian Alexandru, Cioara Horatiu Paul, Mates Gabriel Marcel.

e) Imputernicire, Declarație privind condițiile de muncă, Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Se vor completa și atașa Formularele –Secțiunea Formulare.

13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, cât și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, în copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertei.

Se va completa și atașa Formularul Informații generale

13.3. Informații privind personalul tehnic de specialitate:

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate . Se va prezenta conform prevederilor Caietului de sarcini :

- Lista personalului implicat
- Descrierea echipamentelor și logisticii

14. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini (dacă este cazul).

15. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul

- “Formularul de ofertă (servicii)” și
- a anexei la Formularul de oferta „Centralizatorul de prețuri” din Secțiunea – Formulare, precum și
- Declarația de acceptare a condițiilor contractuale - Se va completa și atașa Formularul – Secțiunea Formulare

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final, toate taxele și cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Prețurile trebuie să fie rezultat al liberei concurențe și să poată fi justificate.

Ofertele vor fi redactate în limba română și vor fi exprimate în lei, fără TVA. Ofertantul va evidenția, taxa pe valoarea adăugată, dacă este cazul.

Ofertantul va menționa termenul de prestare, conform cerințelor prezentate în Caietul de sarcini.

16. Criteriul de atribuire:

Contractul de achiziție publică va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta financiară cu pretul cel mai scazut

17. Limba de redactare a ofertei: Română.

18. Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

19. Căi de atac:

Contestațiile se depun și se soluționează în conformitate cu Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

20. Modul de prezentare a ofertei:

- a) Adresa la care se depune oferta: REGISTRATURA PRIMARIEI COMUNEI APAHIDA, strada Libertatii, nr.122, judetul Cluj, cod postal 407035, înainte de termenul limita de 29.05.2025, ORA 10:00, de Luni până Miercuri ora 07:30-15:00, Joi ora 07:30-10:00 sau la adresa oficială de email: apahida_cj.@yahoo.com și în C.C."carbon copy" (copie de informare) la adresa de email: e-mail; achizitii.apahida@gmail.com, cu mențiunea „SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT " 1 IUNIE - ZIUA INTERNATIONALA A COPILULUI 2025". In cazul transmiterii ofertei prin e-mail ofertantul isi asuma responsabilitatea asupra confidentialitatii datelor transmise.
- b) data limita pentru depunerea ofertei: 29.05.2025, ORA 10:00.
- b) numărul de exemplare: 1 ORIGINAL
- c) mod de prezentare:

Oferta se va depune la REGISTRATURA PRIMARIEI COMUNEI APAHIDA, strada Libertatii, nr.122, judetul Cluj, cod postal 407035, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa: ***"Oferta de SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT " 1 IUNIE - ZIUA INTERNATIONALA A COPILULUI 2025"***. ***A nu se deschide înainte de data de 29.05.2025, ORA 10:***

Pe lângă acestea se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:

- Scrisoarea de înaintare,

Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta „**Scrisoarea de înaintare**” (completare *formular* din Capitolul - Formulare).

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/ toner și vor fi **numerotate și semnate pe fiecare pagină** de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

NU SE ACCEPTĂ OFERTE ALTERNATIVE.

Dacă plicul nu este marcat conform celor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.