



CENTRUL PENTRU TINERET  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

---

**APROBAT,**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**GEORGIANA TRIFU**

**Documentația de artibuire a contractului de achiziție**  
**SERVICII SOCIALE PENTRU TINERI**

**COD CPV 85311300-5**

**PROIECT**

**”BUCUREȘTI, ORAȘUL TINERILOR ACTIVI PE PIATA**  
**MUNCII”**

**PROCEDURA UTILIZATĂ: NORME PROCEDURALE INTERNE**  
**privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în**  
**Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PO-AP-04**

**OPIS**

*SECȚIUNEA I Fisa de date a achizitiei*

*SECȚIUNEA II Caiet de sarcini*

*SECȚIUNEA III Formulare si modele*

---

**Centrul pentru Tineret al Municipiului București**

Municipiul București, Calea Victoriei nr.126, sector 1, Cod Poștal: 010094, Cod Fiscal: 36860537

Adresa de corespondență: Calea 13 Septembrie, nr 168 – 184, Sector 5, București

[contact@ctmb.eu](mailto:contact@ctmb.eu)



---

---

## DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

a contractului de servicii

### 1. INFORMAȚII GENERALE

- 1.1. Beneficiar /Autoritate contractantă: Centrul pentru Tineret al Municipiului București**
- 1.2. Date despre beneficiar:** Sediul: Municipiul București, Calea Victoriei nr. 126, sector 1, Cod Fiscal: 36860537; **Adresa de corespondență: Municipiul București, Calea 13 Septembrie nr. 168-184, sector 5.**
- 1.3. Sursa de finanțare a achiziției: Bugetul local aprobat pe anul 2020**
- 1.4. Denumire achiziție: Servicii sociale pentru tineri – PROIECT ”BUCUREȘTI ORAȘUL TINERILOR ACTIVI PE PIATA MUNCII”**
- 1.5. Valoarea totală estimată a achiziției: 750.000 lei la care se adaugă TVA.**

#### Prezenta documentatie cuprinde:

- Secțiunea I : Fișa de date a achiziției;**
- Secțiunea II : Caietul de sarcini;**
- Secțiunea III : Formulare;**
- Secțiunea IV : Proiect de contract de servicii.**

Documentația de atribuire conține **informații** și **cerințe** (formale, tehnice și financiare) **obligatorii** pe baza cărora operatorul economic își va elabora oferta.

Observație : Prin depunerea ofertei, ofertantul acceptă în totalitate condițiile din prezenta documentație de atribuire. Nici un cost suportat de operatorul economic ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.



CENTRUL PENTRU TINERET  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

---

## FIȘA DE ACHIZIȚIE

---

**Centrul pentru Tineret al Municipiului București**

Municipiul București, Calea Victoriei nr.126, sector 1, Cod Poștal: 010094, Cod Fiscal: 36860537

Adresa de corespondență: Calea 13 Septembrie, nr 168 – 184, Sector 5, București

[contact@ctmb.eu](mailto:contact@ctmb.eu)



## Secțiunea I

### FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

#### I.a. Autoritatea contractantă

Denumire: <b>CENTRUL PENTRU TINERET AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (CTMB)</b>		
Sediu: Municipiul București, Calea Victoriei nr. 126, sector 1, Cod Fiscal: 36860537; <b>Adresa de corespondență: Municipiul București, Calea 13 Septembrie nr. 168-184, sector 5.</b>		
Localitate: București	Cod poștal:	Țara: <b>România</b>
E-mail Contact: <a href="mailto:achizitii@ctmb.eu">achizitii@ctmb.eu</a>	Telefon : <b>021/794.07.00</b>	
Adresa url autorității contractante: <b>http://www.ctmb.eu</b>		
Mijloace de comunicare: în scris, prin oricare dintre următoarele modalități: a) prin poștă; b) prin e-mail; c) prin orice combinație a celor prevăzute la lit.a)-b)		

#### I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input checked="" type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte institutii guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> institutie europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (specificați) : societate comercială ce are în componența Adunării Generale a Acționarilor, reprezentanți ai Consiliului Județean mai mult de 50%.	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranța națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sanătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultura, religie și activ. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> activități relevante <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apă <input type="checkbox"/> poștă <input type="checkbox"/> transport <input type="checkbox"/> altele (specificați) .....
---	--



CENTRUL PENTRU TINERET  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la adresa de e-mail : <a href="mailto:achizitii@ctmb.eu">achizitii@ctmb.eu</a>	
Alte informații și clarificări pot fi obținute la adresa : <b>Centrul pentru Tineret al Municipiului București – Adresa de corespondență: Municipiul București, Calea 13 Septembrie nr. 168-184, sector 5, etaj 2, Biroul Achiziții Publice.</b>	
Solicitările de clarificări se vor transmite, în scris, la autoritatea contractantă, Biroul Achiziții Publice, prin oricare dintre următoarele modalități:	a) prin poștă, cu confirmare de primire b) prin e-mail: <a href="mailto:achizitii@ctmb.eu">achizitii@ctmb.eu</a> c) prin orice combinație a celor prevăzute la lit.a)-b) Interval orar: Luni-joi- orele 9 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> Vineri 08.30-14.30 exclusiv zilele libere legale
Data limită de primire a solicitărilor de clarificări <b>Solicitarile de clarificari se primesc până în data de 24.08.2020, ora 16:00.</b> <b>Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 25.08.2020, orele 16.00.</b>	
<b>I.c. Cai de atac</b> <b>Instituția responsabilă pentru soluționare contestație</b>	
Contestația va fi analizată de o comisie de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a directorului Centrului pentru Tineret al Municipiului București (CTMB). Contestația va fi depusă la sediul CTMB, prin e-mail sau prin poștă, cu confirmare de primire. Contestația poate fi depusă <b>în termen de 24 de ore</b> de la data luării la cunoștință de către contestator de un act al autorității pe care acesta îl consideră nelegal. Prin excepție de la aceste prevederi, <b>Contestația care se referă la acte ale autorității contractante care sunt emise sau au loc înainte de deschiderea ofertelor</b> , poate fi înaintată <b>nu mai târziu de o zi lucrătoare înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, cu condiția transmiterii acesteia și prin fax sau prin mijloace electronice.</b>	
Denumire instanța competentă: <b>Tribunalul București</b>	
Adresă: Bulevardul Unirii nr.37, sectorul 3	
Localitate: Bucuresti	Cod poștal: -      Țara: România
Telefon: +(40) 21 408.36.00; 408.37.00	Fax: -

**Centrul pentru Tineret al Municipiului București**

Municipiul București, Calea Victoriei nr.126, sector 1, Cod Poștal: 010094, Cod Fiscal: 36860537

Adresa de corespondență: Calea 13 Septembrie, nr 168 – 184, Sector 5, București

[contact@ctmb.eu](mailto:contact@ctmb.eu)



## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Centrul pentru Tineret al Municipiului București dorește achiziționarea de servicii sociale care vor avea drept scop realizarea proiectului “ <b>București, orașul tinerilor activi pe piața muncii</b> ”, prin adoptarea și aplicarea unor măsuri de prevenire, atenuare și înlăturare a efectelor factorilor de risc specifici de natură socioprofesională, asupra tinerilor aflați în procesul de formare și/sau integrare în societate și stimularea tinerilor cu vârsta cuprinsă între 18 – 35 de ani de a se încadra în muncă, conform descrierii din caietul de sarcini.		
II. 1.2) Denumire contract și locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului căreia îi aparține obiectul contractului este din: ▪ Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
Principală locație a lucrării	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare: <b>Conform caietului de sarcini</b>
Cod CPV	Cod CPV:	Cod CPV: <b>85311300-5</b>
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: x Încheierea unui acord-cadru: <input type="checkbox"/>		
II.1.4) Durata contractului de achiziție publică : <b>90 de zile</b>		
II.1.5) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul)		
Acordul-cadru cu mai mulți operatori nr. <input type="checkbox"/>	Acordul-cadru cu un singur operator <input type="checkbox"/>	
<b>1.</b> Autoritatea contractantă va încheia un contract de servicii pe o perioadă de 60 de zile în urma aplicării procedurii interne de atribuire, cu un singur operator economic.		
<b>2.</b> Criteriul de atribuire : „prețul cel mai scăzut”.		
<b>3.</b> Estimări ale sumei maxime ce poate fi disponibilizată pentru achiziția serviciilor sociale pentru tineri: <b>750.000 lei la care se adaugă TVA</b>		
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da <input type="checkbox"/> nu x		



II. 1.6) Divizare pe loturi	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
Ofertele se depun pe:		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
Alte informații referitoare la loturi: nu este cazul.		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>

## II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități/prestări servicii/lucrări	
II.2.2 Opțiuni	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă există, descrierea acestor opțiuni:.....	

## III. Condiții specifice contractului

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)		
III.1.1. Contract rezervat (dacă DA, scurtă descriere )	da <input type="checkbox"/>	nu <input type="checkbox"/>
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	da <input type="checkbox"/>	nu <input type="checkbox"/>

## IV: PROCEDURĂ

<b>IV. 1) Procedura selectată : NORME PROCEDURALE INTERNE privind achiziția publică de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Cod: PO-AP-04.</b>
---

IV. 2) Etapa finală de licitație electronică	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
IV.3) Legislația aplicată:		
1. a) Legea privind achizițiile nr. 98/2016; Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016;		
2. b) Legea 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 nr. 101/2016;		

## V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

Ofertanții trebuie să furnizeze informațiile cerute folosind Formularele și Modele din Documentația de Atribuire și să atașeze documentele relevante.
Formularele vor fi semnate de către Persoana Autorizată Legal sau de către o persoană împuternicită de acesta. În acest caz se va atașa Împuternicirea.
Documentele și declarațiile care susțin criteriul de calificare trebuie prezentate astfel:
- documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în



limba română;
- orice document solicitat trebuie să fie valabil în momentul deschiderii ofertelor și se va prezenta în original sau copie .

<b>V.1) Situația personală a candidatului /ofertantului</b>	
<b>V.1) Situația personală a candidatului/ofertantului</b> În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta documentele și formularele menționate mai jos.	
<b>Declarații privind eligibilitatea</b> <b>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></b>	Cerință obligatorie: <b>1.Declarație</b> pe propria răspundere în conformitate cu <b>Formularul nr. 4</b> din Secțiunea III .
<b>Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016</b> <b>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></b>	Cerință obligatorie: <b>2.Declarație</b> pe proprie răspundere în conformitate cu <b>Formularul nr. 5</b> din Secțiunea III
<b>Declarație privind evitarea conflictului de interese în conformitate cu prevederile art. 59 -60 din Legea nr. 98/2016.</b> <b>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></b>	Cerință obligatorie: <b>1.Declarație</b> pe propria răspundere în conformitate cu <b>Formularul nr. 6</b> din Secțiunea III .
<b>V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</b> În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta documentele și formularele menționate mai jos.	
<b>Persoane juridice/fizice române</b> <b>X Solicitat</b> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Pentru persoanele juridice române:</b> 1) - <b><u>Certificat constatator</u></b> (original sau copie conformă cu originalul) emis de ONRC, cu cel mult 30 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, din care să rezulte : a) că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declanșarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații. b) că operatorul economic are în domeniul de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta, conform descrierii din caietul de sarcini;



	<p>2) <b><u>Certificatului de Înregistrare al societății</u></b> – copie conformă cu originalul.</p> <p>3) <b><u>Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Finanțelor Publice</u></b> privind achitarea către Bugetul Consolidat al Statului a obligațiilor de plată, din care să reiasă că operatorul economic nu are datorii restante la momentul prezentării;</p> <p>4) <b><u>Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale</u></b> emis de autoritățile locale din care să reiasă că operatorul economic nu are datorii restante la momentul prezentării.</p>
<b>Persoane juridice / fizice străine:</b>	<p>Cerințe obligatorii:</p> <p><b>Pentru persoanele fizice / juridice străine:</b></p> <p>- <b>Documente edificatoare</b> care să dovedească o formă de înregistrare că persoana juridică / fizică și, după caz, de atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țară în care ofertantul este stabilit (original și copie în limba română).</p>
<b>V.3) Situația economico-financiară</b>	
<p><b>Informații privind situația economico-financiară</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>a) Ofertantul are obligația de a face dovada experienței similare, prin depunerea de documente justificative – respectiv 3 contracte, din care să reiasă că a prestat servicii similare celor prezentate în caietul de sarcini. Valoarea fiecărui contract similar trebuie să fie egală sau mai mare cu/decât valoarea estimată pentru prezentul contract.</p> <p>b) Ofertantul are obligația de a face dovada că pentru 3 proiecte similare a avut un minim de 5.000 de participanți per proiect/eveniment.</p> <p>c) Ofertantul are obligația de a prezenta cifra de afaceri pe ultimii 2 ani financiari ( 2018, 2019).</p>
<b>V.4) Capacitatea tehnică și/sau profesională</b>	
<p><b>Informații privind capacitatea tehnică – resursă umană</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> x</p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>✓ Capacitatea tehnică a operatorului economic va fi demonstrată prin prezentarea în mod obligatoriu și minimal a următoarelor documente, pentru experții propuși:</p>

	<p><b>1. <u>COORDONATOR DE PROIECT/ TEAM LEADER/MANAGER CONTRACT/PROIECT</u></b></p> <p><i>Cerinte solicitate pentru pozitia team leader:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolvent de studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent</li> <li>- Experiență profesională generală: minim 5 ani de experiență profesională</li> <li>- Participare în calitate de Coordonator de proiect în minim un contract în care a realizat activități similare cu cele care urmează să le îndeplinească în viitorul contract: realizare site/platformă, organizare de evenimente digitale/virtuale înregistrate în studio, implementare de campanii de promovare în mediul online (social media, Google, etc ), etc.</li> </ul> <p><b><i>Se solicită:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat</li> <li><input type="checkbox"/> Documente relevante care fac dovada calificărilor/competențelor solicitate – copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV</li> <li><input type="checkbox"/> Documentele relevante care fac dovada îndeplinirii experienței solicitate emise de beneficiari sau angajatori (vor include: beneficiarul, angajatorul, denumirea proiectului/contractului, poziția în cadrul contractului, activitățile desfășurate în cadrul contractului)</li> <li><input type="checkbox"/> Declarație privind disponibilitatea.</li> </ul> <p><b>2. <u>EXPERT/SPECIALIST ÎN COMUNICARE SI PUBLICITATE</u></b></p> <p><i>Cerinte solicitate pentru pozitia de Specialist comunicare si publicitate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolvent de Studii superioare</li> <li>- Experiență profesională generală: Minim 5 ani de experiență profesională</li> <li>- Participare în calitate de Expert de comunicare/publicitate în minim 1 contract în care a îndeplinit activități similare cu cele care urmează să le îndeplinească în viitorul contract: realizare platforma, organizare de evenimente digitale/virtuale înregistrate în studio, implementare de campanii de promovare în mediul online (social media, google, etc ).</li> </ul> <p><b><i>Se solicită:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat</li> <li><input type="checkbox"/> Documente relevante care fac dovada calificărilor</li> </ul>
--	---

	<p>solicitate – copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Documentele relevante care fac dovada îndeplinirii experienței solicitate emise de beneficiari sau angajatori (vor include: beneficiarul, angajatorul, denumirea proiectului/contractului, poziția în cadrul contractului, activitățile desfășurate în cadrul contractului)</li> <li><input type="checkbox"/> Declarație privind disponibilitatea.</li> </ul> <p><b>3. <u>EXPERT/ SPECIALIST WEB DESIGNER</u></b></p> <p><i>Cerinte solicitate pentru pozitia de Expert/ Specialist web designer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absolvent de Studii superioare</li> <li>- Prezentarea unui portofoliu de proiecte – va demonstra experienta similara in minim 3 proiecte de web design.</li> </ul> <p><b>Se solicită:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat</li> <li><input type="checkbox"/> Documente relevante care fac dovada calificărilor solicitate – copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV</li> <li><input type="checkbox"/> Portofoliu de proiecte</li> <li><input type="checkbox"/> Declarație privind disponibilitatea.</li> </ul> <p><b>4. <u>EXPERT COPYWRITER</u></b></p> <p><i>Cerinte solicitate pentru pozitia de Expert copywriter:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Absolvent de Studii superioare</li> <li><input type="checkbox"/> Participare în minim 1 contract în care a desfășurat activități similare de realizare conținut/concept/text pentru campanii de promovare in mediul online si social media (facebook, instagram, google, etc.).</li> </ul> <p><b>Se solicita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat</li> <li><input type="checkbox"/> Documente relevante care fac dovada calificărilor/competențelor solicitate – copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV</li> <li><input type="checkbox"/> Documentele relevante care fac dovada îndeplinirii experienței solicitate emise de beneficiari sau angajatori (vor include: beneficiarul, angajatorul, denumirea proiectului/contractului, poziția în cadrul contractului, activitățile desfășurate în cadrul contractului)</li> <li><input type="checkbox"/> Declarație privind disponibilitatea</li> </ul>
--	--

## **5. REGIZOR**

*Cerinte solicitate pentru pozitia de REGIZOR:*

- ☐ Studii superioare în domeniul de studii cinematografie și media, specializarea regie, absolvite cu diplomă de licență.
- ☐ A participat ca regizor la realizarea a cel puțin două productii pentru campanii de promovare

**Se solicita:**

- ☐ Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat
- ☐ Documente relevante care fac dovada calificărilor/competențelor solicitate - copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV
- ☐ Documentele relevante care fac dovada îndeplinirii experienței solicitate emise de beneficiari sau angajatori (vor include: beneficiarul, angajatorul, denumirea proiectului/contractului, poziția în cadrul contractului, activitățile desfășurate în cadrul contractului)
- ☐ Declarație privind disponibilitatea.

## **6. GRAFIC DESIGNER**

*Cerinte solicitate pentru pozitia de GRAFIC DESIGNER:*

- ☐ Absolvent de Studii superioare de lungă durată în domeniul artelor vizuale (design/grafica)
- ☐ Participare în minim 1 contract în care a desfășurat activități similare de realizare concept grafic pentru campanii de promovare în mediul online și social media (facebook, instagram, google, etc.).

**Se solicita:**

- ☐ Curriculum Vitae al expertului nominalizat, semnat
- ☐ Documente relevante care fac dovada calificărilor/competențelor solicitate – copii „conform cu originalul” ale diplomelor de studii menționate în CV
- ☐ Documentele relevante care fac dovada îndeplinirii experienței solicitate emise de beneficiari sau angajatori (vor include: beneficiarul, angajatorul, denumirea proiectului/contractului, poziția în cadrul contractului, activitățile desfășurate în cadrul contractului)
- ☐ Portofoliu
- ☐ Declarație privind disponibilitatea

**Operatorii economici vor face dovada celor solicitate, prin prezentarea tuturor documentelor, semnate și atașate**

	<b>ofertei tehnice.</b>
<b>Informații privind capacitatea tehnică</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>x</b> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<p><b>Atașat la oferta tehnică se vor depune obligatoriu, următoarele:</b></p> <p><b>1. 1 Proiect de platformă digitală, respectând cerințele și coordonatele prevăzute în caietul de sarcini, pct. 1, pagina 12.</b></p> <p>Prestatorul are obligația de a prezenta o propunere de platformă digitală, respectând minimal cerințele prezentate în caietul de sarcini, privind dezvoltarea, implementarea, configurarea și modul de testare al acesteia.</p> <p><b>2) 1 Proiect de realizare grafică pentru platforma digitală, respectând cerințele și coordonatele prevăzute în caietul de sarcini., pct.1.b), pagina 14.</b></p> <p>Operatorul economic va prezenta un proiect de web design pentru platforma digitală. Propunerea de concept trebuie să fie originală, accesibilă și atractivă pentru publicul țintă și să conțină elemente de inovație, conform cerințelor din caietul de sarcini.</p> <p><b>3) 5 propuneri creative, minim 5 story-board- uri care să susțină conceptul creativ, prevăzut în caietul de sarcini, pct 12, pagina 30.</b></p> <p>Prestatorul va propune 5 variante de concept ale proiectului, mesaj, slogan și logo pentru proiect. Propunerea de concept trebuie să fie originală, accesibilă și atractivă pentru publicul țintă și să conțină elemente de inovație. Conceptul va fi realizat pe baza unui story-board/screen-play și a minimum 5 variante de creație, Beneficiarul rezervându-și dreptul de a alege pentru producție între variantele de creație propuse și de a solicita ajustarea variantei alese sau refacerea ei.</p>
<b>Informații privind subcontractanții/asociații</b> <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>x</b> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	<p><b>Cerințe obligatorii:</b></p> <p>Se solicită după caz, completarea <b>formularului 16</b> cu subcontractanții și specializarea acestora. În cazul asocierii (depunerii ofertei comune), în acordul de asociere se va desemna liderul asociației, se vor menționa părțile din contract</p>



	(procentul), executate de fiecare asociat, angajamentul ca în cazul câștigării procedurii își vor legaliza asocierea și vor respecta clauzele contractuale până la expirarea garanției produselor. Scrisoarea de înaintare și oferta, se vor depune de liderul asociației. Documentele de calificare se vor depune de toți asociații. În cazul subcontractării, operatorul economic câștigător va prezenta acordul de subcontractare .
<b>V.5). Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare</b>	NU
<b>Observație : OFERTĂ CARE NU ÎNDEPLINEȘTE CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE VA FI RESPINSĂ CA INACCEPTABILĂ, ÎN CONDIȚIILE LEGII.</b>	

## VI. PREZENTAREA OFERTEI

<b>VI.1) Limba de redactare a ofertei</b>	<b>Limba română.</b> Obs.: 1.Oferta și toate documentele care însoțesc oferta vor fi <b>în limba română</b> . 2.Eventualele documente întocmite într-o altă limbă vor fi prezentate în original sau copie legalizată, împreună cu o <b>traducere autorizată</b> în limba română, traducere realizată de un traducător autorizat de Ministerul Justiției din România.
<b>VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei</b>	Termenul de valabilitate al ofertei : <b>60 de zile</b> de la data limită de depunere a ofertei, <b>INCLUSIV</b> .
<b>VI.3) Garanția de participare</b> Solicitat <input type="checkbox"/> Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	-
<b>VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice</b>	<u>Propunerea tehnică:</u> va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele Caietului de sarcini din Secțiunea II. <u>In propunerea tehnică se vor descrie fiecare dintre serviciile/produsele oferate, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.</u> Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în Caietul de Sarcini. Oferta tehnică va avea atașat obligatoriu toate documentele solicitate în documentația de atribuire.

	<p><b><u>Observații:</u></b></p> <p><b>1.</b> În cazul în care din propunerea tehnică nu rezultă că ofertantul își asumă în totalitate cerințele /obligățiile prevăzute de autoritatea contractantă în Caietul de Sarcini și nu prezintă o ofertă atunci oferta va fi considerată neconformă.</p> <p><b>2.</b> Oferta care va avea anumite condiții impuse de ofertant, va fi respinsă ca neconformă.</p>
<b>VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</b>	<p>Conform <b>Formularului nr. 13 din</b></p> <p>- se va completa oferta fermă cu privire la valoarea unitară per fiecare tip de serviciu/produs, precum și valoarea totală fără TVA.</p> <p>Oferta care va avea anumite condiții impuse de ofertant, va fi respinsă ca neconformă.</p>
<b>VI.6) Modul de prezentare a ofertei</b>	<p>- Oferta se depune la sediul autorității contractante din <b>Municipiul București, Calea 13 Septembrie nr. 168-184, etaj 2, Biroul Achiziții Publice, prin poștă (cu confirmare de primire) sau personal.</b></p>
<b>VI.7) Data limită de depunere a ofertelor</b>	<b>31.08.2020, orele 16.00.</b>
<b>VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</b>	<p>- Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>- Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în invitația de participare sau după expirarea datei limită de primire este declarată întârziată și <b>se returnează nedeschisă.</b></p>

## VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

### VII.1) “Prețul cel mai scăzut”

Criteriul de atribuire se aplică numai ofertelor declarate admisibile.



CENTRUL PENTRU TINERET  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

---

---

## VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

<b>VIII.1) Ajustarea prețului din contract</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>VIII.2). Garanția de bună execuție a contractului</b> da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	



## IX. CALENDARUL ESTIMATIV AL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Nr. Crt.	Pasi de urmat	Data previzionată
1.	Îndeplinirea condițiilor de lansare a procedurii: a) identificarea procedurii în programul anul al achizițiilor publice; b) întocmirea documentației de atribuire;	12.08.2020
2.	Transmiterea spre postare a anunțului de participare	21.08.2020
3.	Punerea la dispoziție a documentației de atribuire	21.08.2020
4.	Primirea de clarificări privind documentatia de atribuire	21.08.2020 - 24.08.2020, ora 16.00
5.	Răspunsul la clarificari privind documentația de atribuire	25.08.2020, ora 16.00
6.	Primirea ofertelor – data limită de primire a ofertelor	31.08.2020, ora 16:00
7.	Desemnarea persoanelor responsabile cu atribuirea contractelor	31.08.2020
8.	Deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal de deschidere	31.08.2020 Ora 16.30
9.	Verificarea cerințelor minime de calificare	31.08.2020-01.09.2020
10.	Stabilirea clarificărilor, precum și a completărilor la documentele care însoțesc oferta – dacă este cazul	31.08.2020-01.09.2020
11.	Stabilirea candidaților calificați	31.08.2020-01.09.2020
12.	Verificarea ofertelor	31.08.2020-02.09.2020
13.	Stabilirea ofertelor inacceptabile, neconforme și precum și pe cele admisibile	31.08.2020-01.09.2020
14.	Stabilire oferte câștigătoare sau anularea procedurii	01-03.09.2020
15.	Notificarea privind rezultatul aplicării procedurii	01-03.09.2020
16.	Semnare contract	02-04.09.2020