

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE PENTRU
Achiziția de servicii de organizare evenimente privind
„Reuniunea NuclInfoDay 2017
in perioada 14 – 15 septembrie 2017”.**

Beneficiar:

AGENȚIA NUCLEARĂ ȘI PENTRU DEȘEURI RADIOACTIVE

Titlul Evenimentului :

Reuniunea ”NuclInfoDay 2017

Secțiunea I – Fișa de date a achiziției

Secțiunea II – Caietul de sarcini

Secțiunea III – Formulare

Secțiunea IV – Clauze contractuale

Secțiunea I. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESA ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire: AGENȚIA NUCLEARĂ ȘI PENTRU DEȘEURI RADIOACTIVE, BUCUREȘTI		
Adresă: str. D.I.Mendeleev, nr. 21 – 25, Sector 1, București		
Loc: București	Cod poștal: 010362	Țara: România
Persoana de contact: Liuba LACTION/ Ramona Popescu	Telefon: 021-316.80.01	
E-mail: liuba.laction@agentianucleara.ro	Fax: 021-312.14.10	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.agentianucleara.ro		

Numar zile pana la care se pot solicita clarificări înainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor

Zile: 1 (o zi) - înainte de data limită de transmitere a ofertelor

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ : Autoritate nationala competenta in domeniul promovarii, dezvoltarii si monitorizarii activitatilor nucleare in scopuri exclusive pasnice si al gospodarii in siguranta a deseurilor radioactive, inclusiv depozitarea definitiva a acestora.

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta
SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE – Pentru Reuniunea "NuclInfoDay 2017"
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.3) PROCEDURA IMPLICATA		
Un contract de achizitii publice		
Estimarea valorii totale a contractului de servicii Valoarea estimata fara TVA : 61.713 lei fara TVA.		
II.1.4. Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/ achizitiilor		
În perioada 14-15 septembrie 2017, Agenția Nucleară și pentru Deșeuri Radioactive va organiza, la Constanta, Reuniunea "NuclInfoDay 2017". Evenimentul, la care se așteapă a participa circa 200 de participant, printre care numerosi reprezentanti ai comunitatii locale Saligny, va include : <ul style="list-style-type: none"> - O conferință de 2 zile (14-15 septembrie 2017), - Cocktail de bun venit (13 septembrie 2017) - Masa oficiala - Pauze de cafea Pentru zilele de conferinta (15-15 septembrie) se va asigura o sala de conferinte componenta a unui centru de conferințe, Constanta-zona centrala si materiale de lucru necesare pentru circa 200 de participant, iar pentru ziua de 13 septembrie se va asigura un Cocktail de bun venit.		
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile		
	Vocabular principal	
Obiect principal	79952000-2 -Servicii pentru evenimente	

II.CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)
TOTAL CANTITĂȚI : Conform Secțiunea B. : CAIETUL DE SARCINI

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

30 zile de la data semnarii contractului de ambele parti.

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului- pretul nu se ajusteaza

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante
- buget propriu

Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul.
Asociere temporara constituita in scopul participarii la procedura de atribuire (conf. art. 53 din Lege 98/2016)

Legislatia aplicabila

- a) LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
- b) Hotararea Guvernului nr. 395/2016 Norme Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- c) pentru consultarea legislației pot fi accesate urmatoarele site-uri www.anap.gov.ro , www.mfinante.ro

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

a) Motive de excludere

Declarație privind neîncadrare în prevederile art. 59-60, art164, art.165, art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (Formular 2).

b) Capacitatea candidatului/ofertantului

Operatorii economici trebuie sa detina o forma de inregistrare in conditiile legii din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii, ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului, precum si faptul ca domeniul de activitate este specific obiectului procedurii de atribuire. ANDR isi rezerva dreptul de a verifica obiectul de activitate autorizat in registrul ONRC disponibil online.

Pentru persoane juridice străine: Documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare, adresa actuală și obiectul de activitate al societății. Informațiile cuprinse este obligatoriu să fie reale/actuale la data si ora limită de depunere a ofertelor.

Se va preciza partea/părților din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze (dacă este cazul)

În cazul în care operatorul economic își demonstrează situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților (dacă este cazul). Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul/candidatul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament (dacă este cazul).

Operatorii economici trebuie să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii în munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Persoanele cu funcții de decizie sau care au aprobat/avizat/vizat/semnat documente în ce privește prezenta achiziție publică din cadrul Autorității Contractante sunt: Presedinte – Horia Grama, Lary Toni– vicepresedinte; Paraschiv Cornelia – secretar general ;Daniela Nastase – director general DRUFJ; Ramona Popescu – Sef Serviciu Cooperare Internationala;

Liuba Laction – consilier.

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA

IV.1. 1 Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1. 1. a. Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire – OFFLINE

IV.1. 1. b. Tipul procedurii – PROCEDURA SIMPLIFICATA PROPRIE

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire - Pretul cel mai scazut

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

Limba in care poate fi redactata oferta – Romana

Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta – 30 zile(de la termenul limita de primire a ofertelor)

IV. 4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va fi prezentată în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Se va prezenta oferta în lei, fara TVA.

Se vor completa:

- **Formular de ofertă și Centralizator de prețuri –**

- In alcatuirea pretului ofertantii trebuie sa cuprinda toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale. Prețul va fi exprimat ferm, în lei, fiind evidențiată forma fără TVA. Oferta de preț va fi prezentată astfel: va fi menționat prețul în lei fără TVA / persoană; valoarea totală a contractului va fi determinată de numărul de participanți la eveniment.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Se va completa - Scrisoare de înaintare

Ofertele și documentele de calificare vor fi prezentate la adresa autorității contractante, cu inscripția "A NU SE DESCHIDE INAINTE DE 05.09.2017, ora 10:00". Totodată pe plic se va menționa numele procedurii de achiziție. Reprezentanții ofertanților pot participa la ședința de deschidere a ofertelor pe bază de împuternicire însoțită de copie după cartea de identitate.

Informatii suplimentare : Se se pot obține de la ANDR, str. Mendeleev, nr. 21-25, Tel: +40-258-818616, Fax: +40-258-818613, e-mail: contact@agentianucleara.ro, în atenția d-
nei Liuba Laction- consilier achizitii publice .

CAIET DE SARCINI

1. **Denumire Achizitie:** Contract de achizitie publica pentru prestarea serviciilor necesare pentru organizarea „Reuniunii NuclInfoDay 2017”.

2. **Tip anunt:** procedura proprie simplificata.

3. **COD CPV:** 79952000-2

3. **Motivația organizării manifestării :**

Organizarea Reuniunii NuclInfoDay 2017 de catre Agentia Nucleara si pentru Deseuri Radioactive, se inscrie pe linia traditionala de organizare, inca din anul 2004, conform legislatiei din domeniu, a unui eveniment pentru informarea adecvată, obiectivă și continuă a publicului privind:

- activitatile din domeniul nuclear, inclusiv promovarea aplicatiilor exclusiv pasnice ale energiei nucleare, energetice si neenergetice
- activitatile necesare pentru depozitarea definitiva in siguranta a deseurilor radioactive si pentru dezafectarea instalatiilor nucleare, inclusiv .
- creșterea acceptanței publice publicului privind activitatile desfasurate de ANDR in vederea construirii Depozitului Final de Deșeuri Slab și Mediu Active (DFDSMA).

4. **Descrierea Evenimentului**

În perioada 14-15 septembrie 2017, Agenția Nucleară și pentru Deșeuri Radioactive va organiza, la Constanta, Reuniunea ”NuclInfoDay 2017”.

Reuniunea NuclInfoDay 2017 se va desfasura astfel:

Locatie	Municipiu CONSTANTA, judet Constanta	
Perioada	14 si 15 septembrie 2017	
Participanti	Se estimeaza participarea a aproximativ 200 persoane	
Pentru desfășurarea in bune conditii a evenimentului se va asigura o sală componenta a unui centru de conferințe, Constanta-zona centrala.		
13 septembrie 2017	Se va asigura un Cocktail de bun venit pentru aproximativ 200 pers.	
14 septembrie 2017	Desfasurarea Lucrarilor reuniunii	inregistrarea participantilor
		participantii vor primi Materiale de lucru.
		participantii vor avea o Pauza de Cafea pe timpul reuniunii

Se va asigura o masa Oficiala cu specific romanesc . Intervalul orar si ziua pentru organizarea mesei festive , va fi transmisa operatorului economic cu 3 zile inainte de eveniment.		
15 septembrie 2017	Desfasurarea Lucrarilor reuniunii	participantii vor avea o Pauza de Cafea pe timpul reuniunii

5. Servicii solicitate

Prestatorul trebuie sa asigure:			
inchiriere sala pentru 200 pers	13 sept 2017 dupa ora 18	14 sept 2017 intervalul orar 8 :00- 18 : 00	15 sept 2017 intervalul orar ora 8 :00- 18 : 00
organizare Cocktail de bun venit pentru 200 pers	13 sept 2017, dupa ora 18		
realizare Materiale de Lucru	200 Mape personalizate, A4 cu block notes, spațiu cărți vizită		
	200 Set printuri informative prezentare color		
	2 Pop up display,		
	1 Roll-up,		
	5 Postere A3,		
	200 Memory stick personalizate		
grafica si DTP materiale			
aranjarea și distribuirea documentelor în sală;			
organizare Pauza de Cafea in cadrul Lucrarilor Reuniunii pentru 200 pers	14 sept 2017 intervalul orar 8 :00- 18 : 00		15 sept 2017 intervalul orar ora 8 :00- 18 : 00
Organizare pentru 200 pers 1 Masa oficiala cu specific romanesc	14 sept 2017		15 sept 2017

6. Buget maxim alocat

Buget maxim alocat:

inchiriere sala 13 sept 2017, dupa ora 18 + 14 sept 2017, intervalul orar 8 :00- 18 : 00 + 15 sept 2017, intervalul orar 8 :00- 18 : 00	16.807 lei fara TVA .
organizare Cocktail de bun venit 13 sept 2017, dupa ora 18, pentru 200 pers	2.100 lei fara TVA.
Realizare Materiale de Lucru	29.411 lei fara TVA.
Organizare Pauza de Cafea in cadrul Lucrarilor Reuniunii 14 sept 2017, intervalul orar 8 :00- 18 : 00, pentru 200 pers + 15 sept 2017, intervalul orar, 8 :00- 18 : 00, pentru 200 pers	2.385 lei fara TVA
Organizare 1 Masa oficiala cu specific romanesc .	11.009 lei fara TVA .

7. Cerinte minime obligatorii

Cerinte minime obligatorii:	
inchiriere sala pentru 200 pers 13 sept 2017, dupa ora 18 + 14 sept 2017, intervalul orar 8 :00- 18 : 00 + 15 sept 2017, intervalul orar 8 :00-	Prestatorul trebuie să asigure: <ul style="list-style-type: none"> ▪ o sală - componenta a unui centru de conferințe, Constanta-zona centrala, cu urmatoarele caracteristici: Capacitate: maxim 200 persoane, curată (inclusiv tapițerie scaune, fețe de masă pentru masa de prezidiu si masa de secretariat), să dispună de mobilier modular, în perfectă stare de funcționare, Aranjament : <ul style="list-style-type: none"> ▪ asezare scaune tip teatru si 1 masă pentru 5 vorbitori (prezidiu) vizibilă din toate colțurile sălii; ▪ Sa aiba ca destinatie exclusiva organizarea de conferinte si evenimente similare; ▪ Să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea directă între participanți; ▪ Să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii; ▪ Să dispună de instalație de climatizare funcționala si silențioasa (exclus aparate de aer condiționat individuale); ▪ Să fie izolată din punct de vedere fonic, astfel încât derularea evenimentul să nu fie perturbată de eventuale zgomote exterioare sălii; ▪ Sa fie dotată cu următoarele echipamente tehnice, perfect funcționale:

18 : 00	<ul style="list-style-type: none"> ○ instalație de sonorizare - microfoane fixe și mobile (cel puțin 1 microfon fix la fiecare 2 locuri pentru prezidiu și 2 microfoane mobile); ○ acces internet wireless, videoproiector a cărui stare tehnică să permită redarea unei imagini vizibile din orice colț al sălii, ecran de proiecție cu dimensiune care să asigure vizibilitatea proiecției din toate colțurile sălii, laptop, imprimanta color; <p>Prestatorul trebuie să asigure:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un spațiu pentru primirea și înregistrarea participanților de către personalul propriu al achizitorului, localizat în imediată apropiere (max. 5 m) a sălii de conferință (exclus organizarea secretariatului în sala de organizare eveniment), care să dispună de: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 masă pentru secretariatul evenimentului, cu capacitate de 3 persoane, ○ 1 masă pentru distribuirea de materiale tiparite. ○ acces la toaletă în proximitatea sălii de eveniment- ○ parcare proprie pentru participanți sau la o distanță de maxim 50 m de locația sălii (minim 30 locuri de parcare) <p>Notă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se exclude varianta de ofertare a unei săli care are ca destinație spațiu cu funcțiune de servire a mesei (ex. restaurant, salon de nunti etc.) ▪ Evaluarea propunerii tehnice cu privire la sala ofertată se va baza și pe experiența anterioară a achizitorului în ceea ce privește organizarea acestui tip de evenimente. 	
organiza re Cocktail de bun venit pentru 200 pers	<p>Prestatorul trebuie să organizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cocktail de Bun Venit începând cu ora 18.00. <p>Notă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestatorul se va asigura ca toți participanții la eveniment să aibă la dispoziție: <ul style="list-style-type: none"> ○ suficiente mese și scaune pentru servirea mesei în condiții optime ○ accesorii de servire în număr suficient (pahare, cesti de cafea, platouri, farfurii, servetele, tacâmuri etc.) ○ Nu se accepta accesorii de servire din material plastic /de unică folosință. 	
organiza re Pauza de Cafea în cadrul Lucraril	<p>Prestatorul trebuie să organizeze Tratatia pentru data de 14 septembrie 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servirea se va realiza în două etape conform program ▪ Produsele aferente 	<p>Prestatorul trebuie să organizeze Tratatia pentru data de 15 septembrie 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servirea se va realiza în două etape conform program ▪ Produsele aferente

<p>or Reuniuni ii pentru 200 pers</p>	<p>pauzei de cafea (cafele, ape minerale, plata si carbogazoasa, sucuri carbogazoase si naturale, gustari, patiserie dulce si sarata vor fi disponibile pe toata durata evenimentului pentru aproximativ 200 persoane.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestatorul va pune la dispozitie participantilor ape minerale in sala de conferinte. ▪ Prestatorul se va asigura ca toti participantii la eveniment sa aiba la dispozitie: <ul style="list-style-type: none"> ○ suficiente mese pentru servirea tratatiilor in conditii optime. 	<p>pauzei de cafea (cafele, ape minerale, plata si carbogazoasa, sucuri carbogazoase si naturale, gustari, patiserie dulce si sarata vor fi disponibile pe toata durata evenimentului pentru aproximativ 200 persoane.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestatorul va pune la dispozitie participantilor ape minerale in sala de conferinte. ▪ Prestatorul se va asigura ca toti participantii la eveniment sa aiba la dispozitie: <ul style="list-style-type: none"> ○ suficiente mese pentru servirea tratatiilor in conditii optime.
<p>Organiz are pentru 200 pers 1 Masa oficiala cu specific romanes c</p>	<p>Prestatorul trebuie să organizeze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Masa oficiala <p>Notă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul va fi comunicat cu 3 zile inainte de eveniment. ▪ Asigurarea mesei oficiale va contine: bufet suedez compus din preparate alimentare calde, preparate alimentare reci inclusiv preparate alimentare pentru vegetarieni, paine, fructe de sezon, desert , bauturi, pentru aproximativ 200 persoane . ▪ Produsele aferente mesei oficiale vor fi disponibile pe toata durata acesteia. ▪ Prestatorul se va asigura ca toti participantii la eveniment sa aiba la dispozitie: <ul style="list-style-type: none"> ○ suficiente mese si scaune pentru servirea mesei in conditii optime ○ accesorii de servire in numar suficient pentru pentru masa oficiala (pahare, cesti de cafea, platouri, farfurii, servetele, tacâmuri etc.) ○ Nu se accepta accesorii de servire din material plastic /de unică folosință. 	

