Nr. 113890/2021.07.23/1 din 23.07.2021

**CLARIFICARI**

**la documentatia pentru achizitia de**

***Tabere pentru copii Club de Educatie Alternativa (CEA)***

***in cadrul proiectului***

***“FACTIS Argetoaia - Fii actor pentru o comunitate transformata, integrata si sustenabila”- ID 113890***

Va informam ca s-a primit urmatoarea solicitare de clarificari cu privire la documentatia nr. 113890/2021.07.06/3 postata in data de 21.07.2021 pe fonduri-ue.ro:

**Solicitare:**

Va rugam sa transmiteti urmatoarele clarificari privind procedura de achizitie ”Tabere pentru copii Club de Educatie Alternativa (CEA)”:

**1.** Oferta cu toate documentele aferente poate fi depusa si prin e-mail semnnata electronic de catre reprezentantul legal? Daca da, la ce adresa de e-mail?

**2.** Referitor la cap. VII Evaluare si analiza, care sunt criteriile de departajare tehnica si calitativa a ofertelor, respectiv care este ponderea fiecarui criteriu in evaluarea ”raportului calitate/pret”?

**3.** Referitor la ”Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale (inregistrare)”, in situatia in care putem oferi serviciile de cazare, masa si activitati, insa vom apela la un tert pentru asigurarea serviciilor de transport - este necesara prezentarea unui acord de colaborare cu acesta, sau sunt suficiente documentele similare, cu cele solicitate pentru ofertant (CUI, certificat constatator, autorizatii etc)?

**4.** In situatia in care la pct. 3 de mai sus, se solicita acord de asociere, in opinia noastra ar trebui ca oferta de pret sa fie distincta pentru serviciile de transport (pentru ca doar acelea vor fi purtatoare de TVA), respectiv, noi nu suntem platitori de TVA (pentru serviciile de cazare, masa, activitati), insa transportatorul este platitor de TVA; cum vom compelta formularul de oferta financiara in acest caz?

**5.** Raportat la caietul de sarcini, va rugam sa clarificati rolul reprezentantilor achizitorului pentru care trebuie asigurata gratuitate (1 la 10 platitori), in contextul in care, pct. ”4. Resurse umane asigurate de Prestator”, mentionati: ”Animatorii vor asigura organizarea/supravegherea grupului/grupurilor de copii beneficiari de la trezire dimineata si pana la culcare seara. Animatorii vor fi prezenti permanent in tabara, in aceleasi unitati de cazare ca si copiii, pentru situatii neprevazute, inclusiv pe timpul noptii.”, respectiv ”Prestatorul va asigura prin personal propriu imbarcarea/preluarea, supravegherea copiilor beneficiari pana la destinatie (locul de cazare), cazarea copiilor, precum si pe traseul de retur de la locul taberei pana in Comuna Argetoaia, jud. Dolj.”.

In contextul in care toate sarcinile, inclusiv de supraveghere sunt transferate furnizorului, fata de precizarea ”Reprezentantii Achizitorului (min. 1 / 10 copii) vor avea rol de supraveghere a derularii serviciilor si de a lua decizii punctuale cu privire la diverse optiuni disponibile la fata locului (hrana, cazare, activitati, organizare grupuri de copii).”, consideram nejustificata prezenta unui numar mai mare de 2 persoane cu ”rol de supraveghere a derularii serviciilor”, indiferent de numarul copiilor - supravegherea prestarii serviciilor nefiind direct proportionala cu numarul de copii.

Precizam ca transferul responsabilitatii juridice asupra grupului de minori, de la organizator/achizitor, catre furnizor, nu se poate face din punct de vedere legal, organizatorul taberei fiind achizitorul.

**Raspuns**:

**La solicitarea 1.** Conform Documentatiei de atribuire, punctul VI. PREZENTAREA OFERTEI, oferta se depune in plic inchis conform urmatoarelor prevederi:

„Propunerea tehnica, propunerea financiara si documentele insotitoare ale ofertei vor fi introduse intr-un plic comun pe care vor fi marcate urmatoarele informatii:

- adresa operatorului economic care depune oferta, inclusiv e-mail;

- adresa destinatarului, denumirea proiectului si obiectul contractului pentru care se participa la procedura;

Plicul va fi depus inchis si sigilat si va fi insotit de o adresa de inaintare. Toate paginile aflate in plic vor fi numerotate, iar documentele prezentate in copie vor fi marcate cu mentiunea conform cu originalul, stampilate si semnate in original de catre reprezentantul legal sau persoana imputernicita in acest sens.

De asemenea, ofertantul are obligatia de a prezenta si un OPIS al documentelor semnat si stampilat.

Oferta nu va contine randuri inserate, sublinieri, stersaturi sau cuvinte scrise peste scrisul initial.

La depunerea plicului ofertantii vor solicita inregistrarea datei si orei pe plicul mare exterior.

Ofertele vor fi depuse in original. Toate riscurile privind transmiterea ofertelor cad in sarcina ofertantilor.”

Ca urmare, va informam ca oferta trebuie depusa conform prevederilor de mai sus si nu este acceptata de catre Achizitor depunere acesteia prin alte mijloace (e-mail, fax etc.).

**La solicitarea 2.** Facem urmatoarele precizari:

* Ordinul 1284/2016 care reglementeaza Procedura competitiva nu precizeaza obligativitatea unui criteriu de atribuire si nici stabilirea de procente pentru factori/criterii de evaluare;
* In ceea ce priveste evaluarea/departajarea ofertelor, aceasta se realizeaza conform prevederilor Ordinului 1284/2016 astfel:

„ Prezenta procedură nu reglementează noţiunea "criteriu de atribuire". În vederea respectării principiilor economicităţii, eficienţei şi eficacităţii, solicitantul/beneficiarul privat va alege oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului/viitorului proiect. De asemenea, în nota justificativă de atribuire se vor prezenta avantajele tehnice şi financiare care motivează alegerea, raportat la cerinţele solicitate. Avantajele tehnice şi financiare care motivează alegerea se raportează exclusiv la informaţiile prezentate în ofertă/răspunsurile la clarificările solicitate.”

„4.2. Analiza ofertelor şi elaborarea notei justificative de atribuire

1. Solicitantul/Beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerinţele publicate şi alege oferta care îndeplineşte cerinţele tehnice şi prezintă avantaje faţă de acestea, la un raport calitate/preţ competitiv.

8. Pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se elaborează nota justificativă de atribuire, pornind de la cerinţele solicitate, detaliind avantajele şi dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificaţie în parte/celelalte oferte. De asemenea, având în vedere că scopul procedurii este realizarea optimă a obiectivelor proiectului finanţat, este recomandat ca în notă să se detalieze modalitatea în care avantajul din ofertă contribuie la realizarea proiectului.”

Avantajele si dezavantajele vor fi ulterior coroborate pentru fiecare oferta in vederea luarii deciziei finale.

(Nota: Sublinierile din textul Ordinului 1284/2016 ne apartin.)

**La solicitarea 3.** In cazul in care, pentru serviciile de transport, se apeleaza la un tert, va rugam sa prezentati un document care sa ateste disponibilitatea acestuia de a presta serviciile de transport necesare. Documentul poate fi contract, acord de asociere sau alt tip de angajament. Totodata va rugam sa prezentati, documente din care sa rezulte ca firma de transport este autorizata sa presteze serviciile respective (autorizatii, certificat de inregistrare etc.).

**La solicitarea 4.** Oferta financiara poate evidentia distinct costul transportului (si TVA-ul aferent), cu exprimarea acestuia in lei/copil si si in lei/contract, fara ca suma serviciilor ofertate sa depaseasca valoarea totala estimata a achizitiei.

**La solicitarea 5.** Achizitorul va fi reprezentat in tabere/tabara prin 3-5 reprezentanti, functie de perioade/perioada si de numarul de tabere organizate. Dintre acestia, (un) 1 reprezentant va avea doar rol de monitorizare si coordonare. Ceilalti 2-4 reprezentanti vor fi implicati activ si permanent in supravegherea si coordonarea copiilor beneficiari.

Va multumim!

**Ovidiu Mihai Ban**

**Expert achizitii**