**Fișa de date**

**Servicii organizare programe de formare (masă participanți - grup țintă și experți; închiriere sală, echipamente/dotări; multiplicare, editare materiale etc) în cadrul proiectului „Management EDucațional Eficient și Profesionist - MedEP”, Contract de finanțare nr.9382/02.04.2025, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, cod proiect e-PNRR 10**

**Secțiunea I: Autoritatea contractantă**

* 1. **Denumire și adrese**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumire oficială: Universitatea „Ştefan cel Mare” Suceava | | | CIF: *4244423* |
| Adresă: str. Universităţii, nr. 13 | | | |
| Localitate: Suceava | Cod NUTS: | Cod poștal: 720229 | Țară: Romania |
| Punct(e) de contact: Serviciul Achiziţii Publice II  În atenţia: Lorena Buburuzan | | | Telefon: 0230 216 147 int. 423 |
| E-mail: [lorena.buburuzan@usm.ro](mailto:anca.gramada@usm.ro) | | | Fax: 0330/103 703 |
| Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.usv.ro  Adresa sediului principal al autorităţii contractante (URL): www.usv.ro | | | |

##### Comunicare

|  |
| --- |
| * Documentele achiziției publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: (URL) **https://usv.ro/resurse/achizitii-publice/anunturi-achizitii** ,cât și pe site-ul e-licitatie – secțiunea – Publicitate anunturi |
| Informații suplimentare pot fi obținute de la  Pentru informatii suplimentare:  Telefon/fax: 0330 103 703  Email: [lorena.buburuzan@usm.ro](mailto:anca.gramada@usm.ro) |
| Ofertele sau cererile de participare trebuie depuse la următoarea adresă:   * Ofertele vor fi trimise în plic sigilat în atenţia: **Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, str.Universității nr.13, cod 720 229, corp E, etaj 1, camera 135 (Registratura USV), între orele 8:00 și 16:00, de luni pana vineri.**   **Sau**   * Ofertele vor fi trimise la adresa de email **lorena.buburuzan@usm.ro** |
| **Data limită pentru depunerea ofertelor este 10 zile calendaristice de la data publicării: 21.10.2025, ora 10:00** |
| **Primirea şi transmiterea răspunsurilor la clarificări**  Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile lucrătoare.  Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării. |

##### Tipul autorității contractante

##### Instituţie de Învătământ Superior

##### Activitate principală - Educație

* **Secțiunea II: Obiectul contractului**

**II.1) Obiectul achiziției**

|  |
| --- |
| **II.1.1) Titlu:** Servicii organizare programe de formare în cadrul proiectului „***Management EDucațional Eficient și Profesionist - MedEP***”, Contract de finanțare nr.9382/02.04.2025, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, cod proiecte-PNRR 10. |
| **II.1.2) Cod CPV Principal: *79951000-5 Servicii de organizare de seminarii (Rev.2)*** |
| **II.1.3) Tip de contract: Servicii** |
| **II.1.4) Descrierea achiziției publice:**  Obiectul contractului constă în achiziția de servicii pentru organizarea programelor de formare. |
| **II.1.5) Valoarea estimată**  **TOTAL LEI FĂRĂ TVA: 167.430,00 LEI fără TVA**  **Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.** |
| **II.1.6) Împărțire pe loturi: NU** |

**II.2) Descriere**

|  |
| --- |
| **II.2.1) Denumire achiziție**  **Servicii organizare programe de formare** |
| **II.2.2) Descrierea achiziției publice:**  Servicii organizare programe de formare (masă participanți - grup țintă și experți; închiriere sală, echipamente/dotări; multiplicare, editare materiale etc) – 15 evenimente care includ: coffee break, închiriere săli desfășurare eveniment, servicii de servire masă |
| **II.2.3) Criterii de atribuire**   * **Prețul cel mai scăzut** |
| **II.2.4) Valoarea totală estimată**  TOTAL LEI FĂRĂ TVA: **167.430,00 LEI fără TVA**  **Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.** |
| **II.2.5) Durata contractului:** până la data de 31.10.2026 |
| **II.2.6) Ajustarea prețului contractului**   1. Prețul contractului este ferm pe durata contractului de furnizare. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:  * În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile ofertate; * Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică; * În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:   **P(a) = P(i) x IPC servicii/100, unde:**  P (a) – preț unitar actualizat:  P(i) – preț unitar inițial ofertat, consemnat în contract;  IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.  Perioada de referință va fi anul și luna intrării în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea ”Perioada curentă” a site-ului INS.   1. Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare ofertate menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus. 2. Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport. |
| **II.2.7) Informații privind variantele**  Vor fi acceptate variante ○ da **○ nu** |
| **II.1.7) Informații despre fondurile Uniunii Europene**  Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene **○ da** ○ nu  Identificarea proiectului: **„*Management EDucațional Eficient și Profesionist - MedEP*”**, Contract de finanțare nr.9382/02.04.2025, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, cod proiecte-PNRR 10.  Tip finanțare: Program/Proiect  Program/Proiect: Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR |

* **Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice**

|  |
| --- |
| III.1) Condiții de participare Pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție, fiecare ofertant va prezenta următoarele documente:  *1.* ***Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerţului*** din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului. Datele precizate în Certificatul constatator vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.  *2***. *Extras privind beneficiarii reali ai fondurilor eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerţului*** din care să rezulte care sunt beneficiarii reali ai fondurilor**.**  Pentru punerea în aplicare a art.3, alin.(1), ultima teză din Instrucţiunea MIPE nr.6 privind obţinerea unor date şi informaţii privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR, datele privind **beneficiarul real** vor fi colectate de la ofertanți încă din faza depunerii ofertelor**, respectiv:**  *a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.*  *b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) care are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.*  *c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.*  *d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor si fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul in declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele si data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările si modificările ulterioare.*  *3.* ***Certificat de atestare fiscala eliberat de ANAF***, privind plata obligaţiilor la bugetul general consolidat din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării lui. Acest document se va afla în perioada de valabilitate la data depunerii ofertei.  *4.* ***Certificat fiscal eliberat de Direcţia de Impozite și Taxe Locale***a unităţii administrativ teritoriale pentru sediul social, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestuia. Acest document va fi valabil la data depunerii ofertei. Pentru sediile secundare/punctele de lucru, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligaţiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuţiilor la bugetul general consolidat datorate.  *5.* ***Cazierul judiciar al ofertantului***şi ale membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere ale respectivului operator economic sau ale celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, aşa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv. Aceste documente vor fi valabil la data depunerii ofertei.  *6.* ***Declaraţie privind eligibilitatea***(art.164 din Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare).  *7.* ***Declaraţie privind neîncadrarea***în situaţiile prevăzute la art.165 și 167 din Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la **motivele de excludere a candidatului/ofertantului**.  *8.* ***Declaraţie privind evitarea conflictului de interese***(art.59 și 60 din Legea 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare).  *9.* ***Declaraţie privind respectarea legislaţiei privind condiţiile de mediu, social şi cu privire la relaţiile de muncă****,* pe toată durata de îndeplinire a contractului.  *10.* ***Declaraţie pe proprie răspundere***a administratorului ofertantului din care să reiasă că nu deţine informaţii privind conţinutul ofertelor celorlalţi participanţi şi că nu are înţelegeri cu alţi participanţi sau cu Autoritatea contractantă în scopul denaturării rezultatului selecţiei.    Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:  Rector: prof.univ.dr. Mihai DIMIAN,  Prorector: conf univ.dr.Aurelian ROTARU,  Prorector: prof.univ.dr.Ştefan PURICI,  Prorector: prof.univ.dr.Gabriela PRELIPCEAN,  Prorector: prof.univ.dr.Mircea DIACONU,  Director Direcția Economică: Ec.Geanina MACIUCA,  Director General Ad-tiv: ing.Florin DUCEAC,  Şef Serviciu Achiziţii Publice I: Oana Elena POTOROACĂ,  Şef Serviciu Achiziţii Publice II: Lucian Ioan OPAIȚ,  Serviciul juridic: Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC, jr. Iolanda RUSU, jr. Andrei Marian CIUTAC.  **Comisia de evaluare a ofertelor va avea următoarea componenta:**  Preşedinte cu drept de vot: Lucian Ioan OPAIŢ  Membri: Lorena BUBURUZAN  Gabriela-Mihaela BLUMENFELD  Membru de rezervă: Anca Petruța GRĂMADĂ |
| **III.2) Depozite valorice si garantii solicitate:**  **III.2.a)Garanție de participare**  **Nu este cazul.**  **III.2.b)Garanția de bună execuție**  **Nu este cazul**. |
| **III.3)** **Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:**  Asociere conform art. 53 din Legea privind achizitiile publice nr 98/2016 |
| **III.4) Legislatia aplicabila:**  a) Legea privind achizitiile nr 98/2016  b) HG 395/2016, Norme de aplicare a Legii 98/2016 |

* **Secțiunea IV: Procedura**

|  |
| --- |
| **IV.1) Tipul procedurii**   * + - * procedura operațională proprie privind atribuirea contractelor de achiziţii publice de prestări servicii specifice Anexei nr. 2 din Legea nr. 98/2016 |
| **IV.1.2) Informații administrative**  **IV.1.2.1) Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare:**  Romana  Moneda in care se transmite oferta financiara: lei (RON)  **IV.1.2.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie sa își mențină oferta:**  3 luni (de la termenul limită de depunere a ofertelor) |
| **IV.4 Prezentarea ofertei**  **IV.4.1 Modul de prezentare a propunerii tehnice**  Descrierea serviciilor oferite, cu detalii tehnice si caracteristici (conform Caietului de sarcini), **Formular 4**. Oferta tehnică va fi însoțită de un grafic de prestare - **Formular 5**.  Se solicită: Angajament privind însușirea Clauzelor contractuale. Se permite formularea/depunerea în ofertă a amendamentelor în legătură cu Clauzele contractuale (**Formular 6**).  Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât sa respecte specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în ofertă să permită identificarea facilă a corespondenței cu termenii de referință din Caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.  În cazul în care oferta nu respectă toate cerinţele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge. Oferta trebuie organizată corespunzător structurii Caietului de sarcini și în conformitate cu Formular F4. |
| **IV.4.2 Modul de prezentare a propunerii financiare**  Formular de ofertă (**Formular 2**), însoţit de formular Centralizator propunere financiară - **Formular 3**  **Prețul ofertat va avea incluse toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.**  Oferta financiară va conține: prețul în lei fără TVA, defalcat după cum urmează:  - preț închiriere săli/eveniment;  - preț servicii coffee break/persoană/eveniment;  - preț servicii servire masă/persoană/eveniment. |
| **IV.4.3 Modul de prezentare a ofertei**  Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia, care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.  Ofertantul va include în ofertă toate documentele solicitate la secțiunea III, pct.III.1, denumite Documente de calificare.  Prin trimiterea unei oferte, se consideră că Ofertantul are cunoștință de toate legile, actele și reglementările relevante din România, care pot afecta în orice fel operațiunile sau activitățile care sunt subiect al procedurii proprii de atribuire și a Contractului care rezultă din procedura de atribuire.  Prin depunerea ofertei, Ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile care guvernează procedura proprie de atribuire ca bază unică de desfășurare a procedurii.  Oferta se va depune în asa fel încât să fie primită de către Autoritatea contractantă până la termenul limită de depunere specificat în Fișa de date.  Pentru depunerea ofertei în plic sigilat:  ***Documentele se întocmesc într-un singur exemplar şi se introduc într-un plic închis şi netransparent.***  Plicul va purta următoarele informații obligatorii:  - Numele/denumirea și adresa completă a ofertantului;  -Titlul achiziței pentru care se depune ofertă: **Servicii organizare programe de formare în cadrul proiectului „*Management EDucațional Eficient și Profesionist - MedEP*”, Contract de finanțare nr.9382/02.04.2025, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, cod proiect e-PNRR 10**  - Adresa la care este depusă oferta: **Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, str. Universității nr.13, cod 720 229, corp E, etaj 1, camera 135 (Registratura USV), între orele 8:00 și 16:00, de luni pana vineri.**  Sau  Pentru depunerea ofertei pe email: [lorena.buburuzan@usm.ro](mailto:lorena.buburuzan@usm.ro) |

* **Secțiunea V: Informații suplimentare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Informații suplimentare Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:  În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, Autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis sau pe email, în vederea departajării ofertelor. | | |
| 1. **2) Procedura de contestare**   Conform procedurii operaționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice de prestări servicii specific ANEXEI nr.2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice:  În termen de 3 zile de la transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii ofertantul/ofertanții declarați necâștigător/necâștigători poate/pot depune contestație. Contestația va fi soluționată și comunicată ofertantului/ofertanților în termen de 2 zile de la primire. | | |
| **V.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare** | | |
| Denumire oficială: **Oficiul juridic al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava** | | |
| Adresă: **str.Universității nr.13, corp F, et.2, cam.212** | | |
| Localitate: Suceava | Cod poștal: 720229 | Țară: Romania |
| E-mail: **[juridic@usv.ro](mailto:juridic@usv.ro)** | | **Telefon: +40 230 216 147 int. 442** |
| Adresă internet: (*URL*) | | Fax: |