|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**DOCUMENTAŢIE DE ATRIBUIRE**

***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019***

**Cod CPV**

79952000-2 – Servicii pentru evenimente**,**

55520000-1 – Servicii de catering**,**

55110000-4 - Servicii de cazare la hotel

**CUPRINS:**

**SECŢIUNEA I– INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECŢIUNEA II– CAIETUL DE SARCINI**

**SECŢIUNEA III– FORMULARE**

**SECŢIUNEA IV – MODEL CONTRACT DE SERVICII**

**SECŢIUNEA I – INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA**

Denumire**:** Ministerul Fondurilor Europene

Soseaua Bucuresti Ploiesti nr. 1-1B

Persoana de contact: Laura Codrina PUSCASU

E-mail: [laura.puscasu@fonduri-ue.ro](mailto:laura.puscasu@fonduri-ue.ro)

**SECTIUNEA II – OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Denumirea contractului:** servicii pentru organizarea evenimentului/conferintei *FSE +, un PLUS pentru viitorul nostru!*” în perioada 10-11 aprilie 2019.

**Cod CPV:** 79952000-2 – Servicii pentru evenimente, 55520000-1 – Servicii de catering, 55110000-4 - Servicii de cazare la hotel,

**Valoarea totală estimată:** **413.863,99 lei, exclusiv TVA**

**Posibilitatea depunerii de oferte alternative:** Nu pot fi depuse oferte alternative.

**Criteriul de atribuire**: **raport calitate-pret** .Detaliile privind acordarea punctajului se regasesc in caietul de sarcini la cap. 10. Factori de evaluare a ofertelor si modul de calcul al punctajului.

**Data limită pentru depunerea ofertei 15.03.2019, ora 11 00**

Operatorii economici interesati pot solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire pana la data de 13.03.2019 la adresa de email [laura.puscasu@fonduri-ue.ro](mailto:laura.puscasu@fonduri-ue.ro) Solicitarile de clarificari depuse dupa termenul mentionat mai sus nu vor fi luate in considerare.

**SECTIUNEA III – LEGISLATIA APLICABILA**

* Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 421/17.05.2018 privind aprobarea normelor interne privind atribuirea contractelor de achizitie publica organizate prin procedură simplificată proprie**.**
* LEGEA NR. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
* HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

**SECTIUNEA IV – CRITERII DE CALIFICARE:**

* **Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:**
* Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164 si 167 din Legea nr.98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei: **se vor completa Formularele 1 si 2** puse la dispozitie de autoritatea contractanta in cadrul documentatiei de atribuire.
* Ofertantul nu are voie sa aiba drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv, sa nu se afle in relatii comerciale cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante. Declaratia pe proprie raspundere privind inexistenta conflictului de interese, completata in conformitate cu **Formularul 3 se va depune de catre toti ofertantii**.

Persoanele cu funcţie de decizie din cadrul Ministerului Fondurilor Europene care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta procedura de atribuire sunt:

1. Rovana PLUMB -Ministrul Fondurilor Europene

2. Loredana HRISTODORESCU - Secretar General

3. Carmen-Florentina TINTA - Secretar General Adjunct

4. Ileana CIUTAN - Secretar General Adjunct

5. Oana Marie ARAT, Director General, Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

6. Mihai CALOTA, Director General, Directia Generala Juridica si Relatia cu Parlamentul

7. Mariana CRISTEA, Director General, Directia Generala Economica

8. Teodora PREOTEASA, Director General, Directia Generala Programare si Coordonare Sistem

9. Nicoleta CAPUZU, Director,Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

10. Laura Codrina PUSCASU , consilier, Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

*NOTA: In cazul in care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta declaratia privind conflictul de interese. În cazul în care vor exista subcontractanti/terti sustinatori, declaratia privind conflictul de interese va fi prezentata de fiecare subcontractant/tert sustinator în parte. Daca exista incertitudini cu privire la situatia personala a unui operator economic, Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a solicita informatii direct de la autoritatile competente.*

* Operatorii economici vor depune **certificate care atestă plata impozitelor, taxelor si contribuțiilor către bugetul general consolidat si bugetul local**, în conformitate cu prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor în luna anterioară celei de depunere a ofertelor (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016)
* **Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale:**
* Operatorii economici care depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, precum si faptul ca sunt legal constituiti, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii si au capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: **certificatul constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora**. Certificatului Constatator trebuie să conţină informaţii reale/actuale la data prezentarii documentului. In cazul unei oferte depusa de catre o asociere, codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC prezentat de fiecare membru al asocierii trebuie sa aiba corespondent pentru partea de contract pe care o va realiza. Din documentul de inregistrare trebuie sa reiasa ca ofertantii detin cod CAEN aferent procedurii de atribuire. Codurile CAEN ale tuturor membrilor asocierii trebuie sa acopere întreg obiectul contractului.

- În cazul unui ONG / Persoane juridice non-profit, se vor depune următoarele documente care să ateste că persoana semnatară este autorizată: Statutul cu modificările la zi (incluzând şi încheierile de şedinţă).

- Persoane juridice/fizice străine: Pentru a-şi demonstra capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, operatorul economic va prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare/atestare ori apartenenţa din punct de vedere profesional, conforme legii tarii de rezidenta a operatorului economic.

In cazul în care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente pentru partea de contract pe care o va realiza.

**SECTIUNEA V. DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE** la procedura sunt:

1. Scrisoare de înaintare (cerere tip) –în original – Formularul 5;

2. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică – în original însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite - certificată pentru conformitatea cu originalul.

**SECTIUNEA VI: MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

**Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune: la sediul Ministerului Fondurilor Europene, Soseaua Bucuresti-Ploiesti nr.1-1B, cladirea Victoria OFFICE, sector 1, București – Registratură (intrarea prin Str. Menuetului nr.7)**

Limba de redactare a ofertei: **limba română**.

Perioada de valabilitate a ofertei: **90 zile** de la data limită stabilită de depunere a ofertelor

Modul de prezentare, sigilare şi marcare a ofertelor şi a documentelor care însoţesc oferta:

Documentele (documente de calificare, propunere tehnica si financiara) vor fi depuse într-un plic închis (1 original), marcat cu adresa Autorității contractante şi cu inscripţia “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de **15.03.2019, ora 11,00**.”, cu adresa și numele ofertantului pentru a putea fi returnate nedeschise în cazul în care sunt depuse la o altă adresă sau sunt depuse după data și ora limită de depunere a ofertelor.**Pe plic va fi menționat obiectul procedurii de achiziție pentru care se depune oferta.**

**Oferta tehnica** va fi elaborate in asa fel încât, în procesul de evaluare, informatiile din cuprinsul acesteia sa permita identificarea facila a corespondentei cu cerintele tehnice din caietul de sarcini. Astfel, propunerea tehnica va contine un comentariu, articol cu articol, al specificatiilor continute în Caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele minime pe care trebuie sa le îndeplineasca operatorii economici. Toate cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma. Nu vor fi acceptate oferte partiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul are de asemenea obligatia de a prezenta si Declaratia pe proprie raspundere prin care operatorul economic declarafaptul ca, la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca precum si pe toata durata de indeplinire a contractului .In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre liderul asocierii.

Informatii privind reglementarile in vigoare la nivel national privind conditiile de mediu se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie. **Se va completa formularul pus la dispozitie de autoritatea contractanta, respectiv formularul 7**.

*Notă****:*** *În cazul în care oferta tehnica nu îndeplineşte cerinţele minime din caietul de sarcini, aceasta va fi respinsa.*

**Oferta financiară** se va prezenta conform Formularului nr. 4 împreună cu detalierea preturilor (anexa la formular). În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă pret egal, în vederea departajării acestora, autoritatea contractantă va solicita o noua oferta de pret.

**Garanția de Bună Execuție** se va constitui în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, de catre operatorul economic declarat castigator. Modalitatea de constituire a garanția de bună execuție: în conformitate cu prevederile art. 40 din H.G. 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare si va avea o valabilitate egala cu perioada de valabilitate a contractului.

**Sectiunea II - CAIETUL DE SARCINI**

**Servicii organizatorice pentru conferința**

***„FSE +, un PLUS pentru viitorul nostru!”***

***ESF +, a PLUS for our Future!***

***Fondul Social European***

***Programul Operațional Capital Uman 2014-2020***

**1**. **INFORMAŢII GENERALE**

*1.1 Statul beneficiar*

România

*1.2 Autoritatea Contractantă (AC)*

Ministerul Fondurilor Europene (MFE)

*1.3 Informații generale relevante*

Începând cu primăvara anului 2018 a fost demarată pregătirea pentru perioada de programare 2021-2027, proces care are în vedere și reconfigurarea Fondului Social European (FSE), conform propunerilor de regulamente publicate de Comisia Europeană în luna mai. Perioada de programare presupune implementarea mai multor faze, atât la nivel supra-național, cât și național. Instituțiile UE împreună cu statele membre trebuie să identifice și să agreeze designul Fondurilor ESI în contextul următoarelor reforme instituționale și ale politicilor UE, implicit rolul FSE în design-ul următorului ciclu de politici. Dezbaterile premergătoare stabilirii opțiunilor privind viitorul Europei au pus accentul în special pe dimensiunea socială a Europei, în care ocuparea, dimensiunea socială și investițiile în tineri rămân în continuare priorități majore. De aceea, în pregătirea noului cadru financiar multianual post 2020 vor trebui luate în considerare aspectele invocate în Cartea albă privind viitorul Europei și calea de urmat și, mai ales, în Documentul de reflecție al Comisiei privind dimensiunea socială a Europei.

Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.52/2018, privind organizarea şi funcționarea Ministerului Fondurilor Europene (MFE), acesta este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Guvernului. Direcția Generală Programare și Coordonare Sistem prin Direcția de Analiză și Programare (DAP) asigură coordonarea pregătirii și dezvoltării cadrului programatic pentru gestionarea Fondurilor ESI și participă potrivit competențelor la coordonarea dezvoltării, armonizării şi funcționării cadrului legislativ, instituțional și procedural pentru Fondurile ESI.

*1.4. Justificarea necesității contractului*

În contextul pregătirii perioadei de programare post 2020, din perspectiva României, definirea unui FSE post-2020 puternic, comprehensiv și adaptat provocărilor cu care se confruntă societatea noastră este esențială pentru a asigura o Europă socială puternică și competitivă în viitor. La nivelul Uniunii Europene a fost stabilit un cadru comun - Pilonul European al Drepturilor Sociale care stabilește 20 de principii comune pentru politicile europene. Acestea vin în sprijinul unor piețe ale forței de muncă funcționale și a unor sisteme de protecție socială care să servească drept ghid pentru condiții mai bune de muncă și de viață în rândul statelor membre.

De asemenea, noua propunere de regulament pentru FSE post-2020, aduce modificări substanțiale în ceea ce priveste arhitectura fondului, prin unirea sub umbrela FSE a 5 fonduri curente (FSE, YEI; FEAD, EaSI, Health Program). Regulamentul FSE Plus propune concentrări tematice specifice, în domenii cheie, precum: incluziune socială (25%), ocuparea tinerilor (10%) și sprijin pentru persoanele cele mai defavorizate (2%). Aceste aspecte reprezintă pentru România subiecte de prim-interes în cadrul negocierilor, care se impun a fi abordate într-un cadru partenerial extins. Rezultatele dezbaterilor vor putea fi utilizate în fundamentarea riguroasă a poziției României în cadrul negocierilor cu COM.

Rolul țării noastre în orientarea pozițiilor la nivel european pe marginea FSE este decisiv de la 1 ianuarie 2019, odată cu preluarea Președinției Consiliului Uniunii Europene, astfel încât să se poată ajunge la o soluție de compromis agreată de către toate statele membre, care să răspundă intereselor noastre naționale. Investiția în capitalul uman, finanțarea competențelor, a ocupării tinerilor și a incluziunii sociale în plan teritorial, la nivelul comunităților, vor fi în centrul dezbaterilor pentru a răspunde provocărilor curente legate de dinamica pieței muncii și pentru a se putea asigura oportunități sporite pentru toți.

Având în vedere cele de mai sus, organizarea unui eveniment de dezbatere și reflecție pe marginea viitoarelor priorități FSE reprezintă o necesitate într-un moment crucial al negocierilor dintre statele membre și Comisia Europeană pe marginea propunerilor legislative aferente perioadei de programare 2021-2027. Totodată, evenimentul va avea rolul de a contribui la conturarea FSE+ prin valorizarea și promovarea de bune practici și inițiative în domeniul FSE propuse de către România, precum și de către alte state membre ale UE și va contribui la creșterea gradului de informare a beneficiarilor și potențialilor beneficiari POCU privind priorităţile viitoarei perioade de programare FSE. În acest context, conferința va reuni oficiali ai Parlamentului European, reprezentanți ai Comisiei Europene și alți actori relevanți la nivel european, reprezentanți ai Autorităților de Management care gestionează Programe FSE din statele membre, precum și reprezentanți ai instituțiilor relevante din România la nivel central și local, dar și reprezentanți ai societății civile și potențiali beneficiari ai finanțărilor FSE.

În cadrul conferinței se va pune accentul pe promovarea şi valorizarea unor bune practici și inițiative în domeniul FSE, care vor avea menirea de a fundamenta următoarele priorităţi strategice:

* identificarea unei abordări adecvate intervenţiilor specifice NEETs;
* stimularea abordării integrate a incluziunii sociale;
* diversificarea instrumentelor de abordare integrată a sărăciei la nivelul comunității;
* intensificarea măsurilor de prevenire si combatere a instituționalizării și promovarea dreptului la o viață independentă.

**2**. **OBIECTIVUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII**

*Obiectivul general al contractului*

Organizarea unei conferințe internaționale în perioada 10-11 aprilie 2019, în București, cu titlul ***„FSE +, un PLUS pentru viitorul nostru!”, la Biblioteca Naționalã (sala Mircea Eliade și o salã pentru conferința de presã),*** eveniment propus spre finanțare în cadrul proiectului *Sprijin pentru organizarea cadrului de dezbatere privind FSE post 2020.*

Scopul acestei conferințe îl constituie contribuția la creșterea gradului de informare a beneficiarilor și potențialilor beneficiari POCU privind obiectivele FSE în contextul dezbaterilor actuale referitoare la dimensiunea socială a Europei, prin valorizarea și promovarea de bune practici și inițiative în domeniul FSE.

**3.DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE**

**3.1. Aspecte generale**

**3.1.1 Scurtã descriere a serviciilor:**

- Amenajarea sãlii de conferinþã, a sãlii pentru conferința de presã și asigurarea logisticii pentru eveniment (Prestatorul nu va avea responsabilitatea închirierii sãlilor aferente, acestea fiind puse la dispoziție de cãtre AC);

- Asigurarea traducerii/ interpretãrii;

- Asigurarea altor servicii specifice organizãrii evenimentelor.

Scopul achiziției este contractarea serviciilor unui operator economic care sã asigure organizarea evenimentului menționat mai sus.

Rezultatele ce vor fi obținute de cãtre Prestatorul de servicii:

* Servicii organizatorice și înregistrarea participanților (supervizare pe parcursul evenimentului, asigurarea secretariatului înainte și dupã eveniment), realizarea minutei;
* Servicii de amenajare a sãlilor aferente evenimentului;
* Personal tehnic alocat și echipamente pentru efectuarea de fotografii, înregistrare audio/video și transcriere;
* Asigurarea serviciilor de interpretariat;
* Asigurarea materialelor suport (tipãrituri) și a materialelor promoționale pentru eveniment;
* Asigurarea serviciilor de catering (prânz + cafea de bun venit, 1 pauzã de cafea);
* Asigurarea serviciilor de cazare;
* Organizarea unui eveniment de promovare în cadrul conferinței.

**3.1.2. Grupul þintã**

*Grupul țintã,* de aproximativ 160 de persoane este compus din:

* Oficiali români;
* Oficiali ai instituțiilor europene: invitaţi COM, Parlamentul European, SG CONS; Reprezentanţa Permanentă
* Directori generali ai AM-urilor cu tematica FSE din statele membre;
* Autorităţi de management si organisme intermediare;
* Reprezentanți ai autorităților centrale;
* Reprezentanți ai organizațiilor interguvernamentale;
* Parteneri sociali de la nivel național și european
* Mediul bancar, BIG 4;
* GAL-uri;
* Mediul academic;
* Societatea civilã.
* Presa.

**3.2. ACTIVITÃÞI SPECIFICE**

**3.2.1 Secretariat tehnic**

În cadrul acestei activitãți Prestatorul va asigura serviciile organizatorice (asigurarea secretariatului înainte și dupã eveniment, supervizare pe parcursul evenimentului, realizarea minutei, raportare), serviciile de hosting (înregistrarea participanților și distribuirea materialelor pentru participanþi, inclusiv a ecusoanelor), precum și serviciile de fotografiere și înregistrare video;

Prestatorul va pune la dispoziție personalul tehnic format din minim 12 persoane, dupã cum urmeazã:

* Minimum 6 persoane care sã sprijine AC pentru asigurarea secretariatului înainte și dupã eveniment, pentru o perioadã de 10 zile (în funcție de solicitãrile AC) prin: centralizarea confirmãrilor de participare și realizarea unei baze de date cu persoanele participante la eveniment, care să cuprindă: numele, instituţia, funcţia, datele de contact; pregătirea pachetelor promoționale (montare/ asamblare); realizarea minutei evimentului, supervizare pe parcursul evenimentului și raportarea rezultatelor, supravegherea și buna funcționare a echipamentelor instalate.
* Minimum 6 persoane care sã asigure serviciile de secretariat și hosting pe parcursul evenimentului (2 zile). Acestea vor fi prezente la intrarea în sala de desfãșurare a evenimentului pentru înregistrarea participanților pe lista de prezențã, pentru informarea și îndrumarea acestora, pentru distribuirea materialelor suport și a celor promoționale, obținând de la fiecare participant la eveniment semnãtura de prezențã și de primire a materialelor.

Prestatorul va asigura dispunerea de indicatoare direcționale, iar personalul Prestatorului va îndruma participanții spre sala de desfãșurare a evenimentului. Prestatorul va asigura totodatã tipãrirea și montarea cãlãreților, precum și a ecusoanelor individuale cu lanyard.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru întocmirea listelor de prezențã, obținerea tuturor semnãturilor de prezențã și de primire a materialelor și de predarea listelor completate corespunzãtor cu semnãturile tuturor participanților, **fiind o condiție pentru efectuarea plãții**.

Lista de prezențã și de primire a materialelor, completatã corespunzãtor, cu semnãturile tuturor participanților, va fi înaintatã beneficiarului final/autoritãții contractante, în original, în **maximum 3 zile lucrãtoare** de la finalizarea evenimentului.

Prestatorul va asigura **serviciile unui fotograf profesionist** pe parcursul întregului eveniment (inclusiv la aeroport, la cererea AC) și va furniza AC fotografii de la eveniment, de o calitate care sã permitã utilizarea lor în materiale tipãrite (ex. album, banner etc) ulterior de cãtre beneficiar.

Prestatorul va asigura atât **servicii de înregistrare audio** a discuțiilor de pe canalele originale, cât și **înregistrarea video** a evenimentului și va furniza beneficiarului CD-uri/ DVD-uri cu înregistrãrile video și audio, precum și transcrierea discuțiilor. Înregistrãrile audio vor fi utilizate pentru transcrierea discuțiilor, inclusiv traducerea în limbile utilizate. Prestatorul va asigura atât serviciile de traducere, cât și de transcriere.

Beneficiarul final al contractului subsecvent va delega un reprezentant pentru semnarea procesului verbal de predare – primire cantitativã ºi calitativã a bunurilor/serviciilor prestate.

**3.2.2** **Servicii de amenajare a sãlilor aferente evenimentului**

Evenimentul va avea loc la Biblioteca Naționalã (sala Mircea Eliade și o salã pentru conferința de presã) unde pot fi asigurate servicii de securitate corespunzãtoare pentru nivelul reuniunii.

Astfel, trebuie asigurate:

1. **Amenajarea sãlii de conferințã (sala Mircea Eliade)**:
   * instalaþia de sonorizare și amplificare: sonorizare generalã, sistem audio cu 1 microfon fix la pupitrul pentru orator ºi 8 microfoane mobile pentru panelisti și intervenþii în salã;
   * instalație de traducere simultanã la cascã, pentru 4 limbi (prestatorul va furniza servicii de traducere numai pentru 3 limbi, respectiv englezã, francezã, germanã, pentru spanionã, serviciile vor fi puse la dispoziție cu titlul gratuit de cãtre AC), pentru aproximativ 130 de participanți. Cabinele vor fi dotate cu console interpreþi. Se vor furniza cãști pentru cca 130 participanti și se vor asigurainclusiv cãști de rezervã;
   * laptop, videoproiector și pointer, minim 2 plasme;
   * pupitru pentru orator (inclusiv microfon fix)
   * mobilier vorbitori (5 mese rectangulare și 10 fotolii)
   * 9 aranjamente florale mari - minim 60 cm înaltime sau lungime (în funcție de aranjarea sãlii și locul de plasare);
   * 5 aranjamente florale mici (minim 30 cm diametru) pentru mesele panelistilor
   * instalarea banner-elor;
   * arborarea steagurilor UE și statelor membre în sala de conferințe (steagurile vor avea dimensiunea minimã de 2 metri și vor fi asigurate de cãtre AC).
2. **Amenajarea sãlii de conferințã de presã/ întâlniri bilaterale:**
   * Instalaþie de sonorizare și amplificare: sonorizare generalã, sistem audio cu 4 microfoane fixe la prezidiu ºi 4 microfoane mobile pentru intervenþii în salã;
   * 1 aranjament floral mare - minim 60 cm înaltime sau lungime (în funcție de aranjarea sãlii și locul de plasare);
   * instalarea banner-elor;

**c) Amenajarea sãlii/spațiului pentru catering (în proximitatea sãlii Mircea Eliade)**

* + mese adecvate pentru servirea în cele mai bune condiții a cafelei și a mesei de prânz stil bufet;
  + accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, platouri, farfurii, ºerveþele, tacâmuri din sticla/inox/portelan etc) și recipiente pentru pãstrarea la cald a preparatelor;
  + 5 aranjamente florale mici (minim 30 cm diametru) pentru mesele la care vor fi servite cafeaua si prânzul de cãtre toți participanții la reuniune.

**d) Amenajarea zonei de primire și înregistrare a participanților**

* + vor fi amenajate minim 6 puncte de primire (mese/ birouri) și înregistrare a participanților, unde vor fi distribuite materialele conferinței (inclusiv materialele promoționale);
  + zona prevãzutã și mesele pentru primirea și înregistrarea participanților vor permite înregistrarea simultanã a minim 12 persoane.

Dotãrile finale necesare pentru buna desfãșurare a evenimentului vor fi comunicate de cãtre AC cu cel puțin 2 sãptãmâni înainte de reuniune.

Operatorul economic câștigãtor va asigura instalarea și testarea tuturor echipamentelor, astfel încât acestea sã fie funcționale cu 2 ore înainte de începerea evenimentului. De asemenea, va asigura personalul tehnic necesar gestionãrii și bunei funcționãri a fiecãrui echipament/ instalație;

Componența aranjamentelor florale va fi stabilitã pe baza propunerilor operatorului economic. În funcție de aranjarea în sala, numãrul aranjamentelor florale dintr-o salã sau alta poate varia, fãrã modificarea totalurilor pentru cele douã tipuri (mari și mici).

**3.2.3 Asigurarea traducerii/ interpretãrii:**

Se vor asigura serviciile de traducere pentru maxim 3 limbi (minim cate 2 traducatori pentru fiecare limba) de pe teritoriul Europei (englezã, francezã, germanã), pe tot parcursul evenimentului, cu traducãtori specializați și cu experiențã în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale/ fonduri externe nerambursabile.

In cazul în care nu este necesarã traducerea pentru 3 limbi, beneficiarul va comunica acest lucru prestatorului în timp util, înainte de data prestãrii serviciilor.

În cadrul conferinței, traducerea va fi de tip simultan, respectiv consecutiv la întâlnirile bilaterale (dacã este cazul).

**3.2.4 Asigurarea materialelor promoționale și a materialelor suport (tipãrituri) pentru eveniment**

Materialele furnizate de cãtre prestator vor avea urmãtoarele caracteristici:

* Materiale promoționale
* Agendã piele ecologicã cu stilou
* Mapã de prezentare cu buzunar format A4
* Ecusoane și lanyards
* Roll-up banner
* Cãlãreți

Pentru fiecare material și produs informativ solicitat, prestatorul va realiza cel puțin 2 propuneri de prezentare, propuneri pe care, în termen de cel mult 3 zile de la semnarea contractului subsecvent, Prestatorul le va transmite în format electronic reprezentanților Beneficiarului final, cu rol în organizarea reuniunilor. Decizia privind forma finalã de prezentare a materialelor și produselor informative aparține exclusiv reprezentanților Beneficiarului final, avându-se în vedere în principal raportul calitate –cost.

Prestatorul va asigura transportul materialelor la locul de desfãșurare a evenimentului.

Materialele care vor fi elaborate pentru eveniment vor fi prezentate de cãtre Prestator și vor fi aprobate în prealabil cu *bun de tipar* de cãtre Beneficiarul final.

**Furnizorul de materiale promoționale se va asigura de producerea și livrarea în condiții optime, la un nivel corespunzãtor și în termenul solicitat de AC.**

**a) Asigurarea materialelor promoționale**

**Va fi achizitionat un pachet cu materiale promoționale, dupã cum urmeazã:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pachet materiale promotionale eveniment „FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!”*** | | | |
| 1 | Zacuscã cu ghebe | buc | 160 |
| 2 | Gem/ dulceațã nuci verzi | buc | 160 |
| 3 | Ouã încondeiate | buc | 160 |
| 4 | Sirop fructe | buc | 160 |
| 5 | Cutie lemn natur | buc | 160 |
| 6 | Pungã cadou | buc | 160 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Materiale suport* | | | |
| 7 | Ecusoane și lanyards | buc | 160 |
| 8 | Mapã de prezentare cu buzunar format A4 | buc | 160 |
| 9 | Agendã piele ecologicã cu stilou | buc | 160 |
| 10 | Roll-up banner | buc | 4 |
| 11 | Cãlãreți | buc | 30 |

**Caracteristicile tehnice ale materialelor sunt urmãtoarele:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumire produs | Caracteristici |
| 1 | **Borcan zacuscã cu ghebe** | * borcan din sticlã cu dimensiunea aproximativã: 200-300 grame; * capacul va fi acoperit cu material din bumbac/pânzã / hârtie și legat cu sfoarã de sac pentru un aspect rustic; * etichetã personalizatã cu motive stilistice naționale pe care va fi înscripționat *Zacusca*; * personalizare cu siglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*”. |
| 2 | **Gem/ dulceațã nuci verzi** | * borcan din sticlã cu dimensiunea aproximativã: 200-300 grame; * capacul va fi acoperit cu material din bumbac/pânzã / hârtie și legat cu sfoarã de sac pentru un aspect rustic; * etichetã personalizatã cu motive stilistice naționale pe care va fi înscripționat în englezã *Green Walnuts Jam*; * personalizare cu siglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020*”. |
| 3 | **Ouã încondeiate** | * pictate manual, cu motive tradiționale românești; * vor avea suport individual din lemn astfel încât sã poatã fi expuse. * suportul va fi personalizat cu siglele obligatorii, conform MIV. |
| 4 | **Sirop natural din muguri de brad/ coacãze/ fructe de pãdure** | * sirop natural din muguri de brad/ coacãze/ fructe de pãdure ambalat în sticle de 300 ml – 500 ml; * capacul va fi acoperit cu material din bumbac/pânzã / hârtie și legat cu sfoarã de sac pentru un aspect rustic; * etichetã personalizatã cu motive stilistice naționale pe care va fi înscripționat în englezã *Natural Syrup* și imaginea fructului corespunzãtor; * personalizare cu siglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”. |
| 5 | **Cutie lemn natur** | * dimensiunea cutiei sã fie adecvatã pentru ambalarea urmãtoarelor produse din pachet: borcan zacuscã; borcan gem; sticlã sirop natural și ou încondeiat. * produsele vor fi protejate cu ajutorul unor materiale anticasare (de ex.: talas lemn). * pentru design va fi adãugat un buchet de spice de grãu uscat (cca 5 fire) * personalizare cu siglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”. |
| 6 | **Pungã cadou de dimensiuni mari** | * pungi rezistente din carton mat, cu burduf de cca 10 cm și cu întãriturã la bazã; * dimensiunea pungilor va fi adecvatã pentru a cuprinde cutia de lemn cu produse * dintre cele 160 de pungi: * 81 vor fi personalizate cu titlul conferinței ***ESF+, a PLUS for our Future!,*** precum și cusiglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „Proiect cofinanțat din Fondul European Social prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”, * 79 vor fi personalizate cu titlul conferinței ***FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!,*** precum și cu siglele obligatorii pe etichetã, conform MIV și inscripția „Proiect cofinanțat din Fondul European Social prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020” |
| 7 | **Ecusoane și lanyard-uri în port-card vertical/orizontal** | Lanyard:   * șnur în formã de fermoar; * cu dreptunghi din plastic care permite personalizarea; * personalizare pe dreptunghiul de plastic al șnurului, conform MIV (cel puțin sigla Uniunii Europene); * cu inel pentru chei, cârlig metalic și inel pentru telefon; * culoare: abastru sau negru.   Ecuson:   * material din plastic transparent; * vertical/orizontal; * dimensiuni interioare aprox. 86x60 mm; * personalizare: pe faþã imprimate sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României ºi sigla Instrumente Structurale, în aceastã ordine, prenumele ºi numele participantului, funcția ºi instituþia pe care o reprezintã. |
| 8 | **Mapã personalizatã din carton cu buzunar** | * Formatul trebuie sã permitã includerea a maximum 50 file A4 cu grosimea de 120 gr/mp: format desfãºurat: 305 mm x 440 mm; format închis: 305 mm x 220 mm; * Material: carton 350 gr./mp; * Finisare cu 2 biguri; * Mapele vor fi prevãzute cu elastic pentru închidere; * Culori: policromie fațã / verso; * Finisare: plastifiere, stanțare pe ¼ din suprafața copertei 1, lãcuire selectivã; |
| 9 | **Agendă piele ecologică cu stilou** | * Agendã prevãzutã cu support stilou, format A5 gravatã cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în aceastã ordine, datatã pe fiecare paginã + stilou, scriere subțire, cu cernealã albastrã. * Personalizare: sigla Uniunii Europene și dupã caz titlul Programului Operațional Capital Uman” |
| 10 | **Roll-up banner** | * banner cu sistem roll-up prin strângerea automatã pe un rulou tensionat, într-o casetã metalicã; * mãrime: 0,85 cm/ 2m (abatere permisã de 10%).   Conceptul grafic pentru personalizare va fi pus la dispoziția prestatorului de cãtre AC. |
| 11 | **Călăreți** | * cãlãreți conferințe din plastic transparent - suport A4. |

Elementele de identitate vizualã folosite pentru personalizarea materialelor vor respecta regulile stabilite în Manualul de Identitate Vizualã (MIV) pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020, versiunea revizuitã în luna ianuarie 2018, disponibilã aici: <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparenta/comunicare/2018/MIV_29_ianuarie2018_SGuv.pdf>.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripþionãri prin aplicarea de folie auto-adezivã, cu excepția suportului pentru oul incondeiat.

AC va transmite furnizorului conceptul vizual al materialelor care vor fi produse.

**Operatorul economic va avea în vedere realizarea pentru AC a unui exemplar în plus a fiecãrui set de materiale, pentru audit, cu excepția roll-up bannerului.**

Alte cerințe în sarcina furnizorului:

* Va asigura livrarea materialelor personalizate, în conformitate cu conceptul vizual unitar pus la dispoziție de AC pentru materialele proiectului. De asemenea, materialele promoționale trebuie sã respecte cerințele caietului de sarcini și ale Manualului de Identitate Vizualã pentru Instrumentele Structurale (<http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparenta/comunicare/2018/MIV_29_ianuarie2018_SGuv.pdf>);
* Pentru punga cadou, cutie lemn natur cu produse, agendã, ecusoane și lanyard, trebuie sã transmitã AC o mostrã cu 2 sãptãmâni înainte de data evenimentului;
* Roll-up banner-ul trebuie prezentate AC sub formã de simulare electronicã, cu 2 sãptãmâni înainte de data evenimentului;
* AC va da „bun de tipar/producție” în maximum 2 zile lucrãtoare de la vizualizarea mostrelor/simulãrii electronice dacã acestea sunt conforme cu cerințele;
* Materialele necesare evenimentului trebuie sã fie gata cu cel puțin șapte zile înainte de data acestuia, dupã obținerea „bunului de tipar/producție”, iar AC trebuie sã fie înștiințatã în acest sens;
* Va asigura transportul materialelor la locul de desfãºurare al evenimentelor;
* Va pregãti materialele necesare evenimentului, va livra materialele și le va monta/asambla pentru participanþi cu maxim o zi înainte de data evenimentului;
* Eventualele erori apãrute în procesul de realizare a materialelor din vina furnizorului cad în responsabilitatea sa, iar remedierea lor presupune refacerea tuturor materialelor care conțin erori (de orice naturã: estetice, gramaticale, de ortografie, tehnice etc.).

Materialele promoționale recepționate de AC, dar nedistribuite la eveniment vor fi redistribuite cãtre reprezentanții publicului țintã al proiectului.

Furnizorul reprezintã entitatea care va livra materialele descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Acesta este responsabil pentru execuþia, livrarea și dupã caz, montarea, tuturor materialelor promoționale, la timp.

Furnizorul va consulta permanent beneficiarul în realizarea materialelor promoționale și se va asigura de primirea acordului din partea acestuia.

**RECEPȚIA MATERIALELOR PROMOȚIONALE**

Recepția materialelor promoționale în forma finalã, atât cantitativã cât și calitativã, se va realiza de cãtre o comisie de recepție desemnatã la nivelul MFE, la momentul livrãrii și dupã caz, montãrii. Factura va putea fi emisã doar dupã recepția finalã a materialelor.

1. **Asigurarea conceptului vizual**

Aigurarea serviciilor de servicii de proiectare grafică și servicii editoriale

1. **Realizarea unui concept vizual unitar precum și a machetelor/ modelelor pentru materialele din cadrul proiectului**

Conceptul vizual va respecta regulile din *Manualul de Identitate Vizualã pentru fondurile ESI 2014-2020*. Documentul menționat poate fi descãrcat de la urmãtorul link: <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparenta/comunicare/2018/MIV_29_ianuarie2018_SGuv.pdf>.

Conceptul vizual va fi reprezentativ pentru obiectivul proiectului ***„FSE +, un PLUS pentru viitorul nostru!”***, respectiv promovarea şi valorizarea unor bune practici și inițiative în domeniul FSE.

Elementele obligatorii ale conceptului vizual sunt: compoziție graficã, fonturi, culori, poziționarea siglelor, reguli de tratare și încadrare a imaginilor, fundaluri, texturi, elemente grafice decorative, modele de tabele și grafice.

Conceptul grafic general, unitar va fi aplicat pe materialele proiectului:

* 1. mapã de documente A4;
  2. ecuson de conferințã;
  3. roll up conferințã;
  4. agenda piele ecologicã cu stilou
  5. suport de nume/ „cãlãreți”.

Servicii solicitate:

* **Crearea conceptului grafic general.** Prestatorul va prezenta, în termen 3 zile lucrãtoare de la semnarea contractului, 3 variante de concept grafic din care beneficiarul va alege o variantã și va sugera, dacã va fi necesar, îmbunãtãțiri ale acesteia;
* **Adaptarea conceptului grafic general** la specificul fiecãrui material personalizat (mapã de documente A4, ecuson de conferințã, roll up conferințã, suport de nume/ „cãlãreți”, agenda). Specificațiile tehnice (dimensiuni, suport de personalizare) ale acestor materiale vor fi comunicate dupã semnarea contractului;
* Dupã aprobarea conceptului grafic, realizarea a **trei variante de design** pentru fiecare din materialele proiectului. Autoritatea contractantã poate, dupã caz, solicita revizuiri pentru varianta aleasã;
* Designul grafic aferent fiecãrui material va fi livrat în formatele: .cdr (Corel), .ai (Illustrator), .psd (Photoshop), .eps, .tiff, .pdf, .jpg, la dimensiune minimã 300 dpi / CMYK, pe suport de tip „memorie flash”, în douã exemplare;
* Machetarea materialelor/ publicaþiilor (DTP) ºi pregãtirea acestora pentru producție/tipar.
* Modificarea/adaptarea materialelor, în funcþie de cerinþele producãtorilor materialelor promoționale și tipãrite.
* Pre-press: pregătirea materialelor pentru producție, conform solicitărilor tipografiei: prestatorul va pregăti de producție doar variantele finale aprobate (variantele aprobate sunt cele care dețin *Bunul de tipar* din partea autorității contractante).

1. **Servicii de tipãrire mapã de documente pentru conferințã**

Mapã personalizatã, din carton, cu buzunar

* Formatul trebuie sã permitã includerea a maximum 50 file A4 cu grosimea de 120 gr/mp: format desfãºurat: 305 mm x 440 mm; format închis: 305 mm x 220 mm;
* Material: carton 350 gr./mp;
* Finisare cu 2 biguri;
* Mapele vor fi prevãzute cu elastic pentru închidere;
* Culori: policromie fațã / verso;
* Finisare: plastifiere, stanțare pe ¼ din suprafața copertei 1, lãcuire selectivã;

Prestatorul va furniza urmãtoarele servicii:

* va elabora și va prezenta beneficiarului o machetã pe baza specificațiilor tehnice și a vizualului care trebuie aplicat;
* va dezvolta și pregãti pentru producție varianta de machetã agreatã cu beneficiarul;
* va multiplica mapa în tirajul solicitat;
* va livra mapa, conform solicitãrilor beneficiarului.

1. **Servicii de tipãrire, multiplicare și îndosariere seturi de 50 file documente**

* format: file A4;
* policromie
* calitatea hârtiei: 120 gr./mp;
* nr. de file/ set: 50;

Servicii tipografice aferente realizãrii a 160 mape personalizate de carton pentru conferințã, multiplicarea și îndosarierea a 160 seturi de documente. Prestatorul va realiza aceste materiale pe baza vizualurilor puse la dispoziție de achizitor.

**Prezentarea ofertei**

* Toate cerinþele ºi specificaþiile prezentate în documentaþia de atribuire ºi caietul de sarcini sunt minime ºi obligatorii;
* Ofertarea de servicii cu specificații incomplete fațã de cele prevãzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declaratã ofertã neconformã și va fi respinsã;
* Preþurile nu se vor modifica ulterior ºi vor fi valabile pânã la realizarea integralã a contractului;
* Preþurile vor fi finale ºi vor cuprinde toate cheltuielile (cheltuieli de transport sau alte taxe legate de manopera, livrarea sau furnizarea serviciilor, alte costuri etc.);

**Condiții de livrare**

* *Bunul de tipar* se va acorda la sediul autoritãþii contractante, iar livrarea produselor se va face la locațiile indicate de cãtre prestator, conform indicațiilor pe care prestatorul le va primi, în scris, în timp util;
* Recepþia se va face pe baza unui proces-verbal de recepþie cantitativã ºi calitativã, semnat de cãtre reprezentantul prestatorului ºi reprezentantul achizitorului;
* Dacă sunt identificate 5 exemplare care nu corespund din punct de vedere calitativ – tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini inestetice, disfuncţionalități sau alte nereguli – autoritatea contractantă are dreptul de a refuza întreaga cantitate sau de a cere refacerea exemplarelor neconforme;
* Toate tipurile de materiale se vor realiza ºi livra în maximum 5 zile lucrãtoare de la primirea *bunului de tipar* de la autoritatea contractantã;
* Materialele vor fi predate ambalate, dupã caz, în cutii de carton, pachete de hârtie sau folie de plastic. Un pachet nu va cântãri mai mult de 5 kg;
* Pachetele sau cutiile vor fi etichetate în ceea ce privește conținutul şi numărul de exemplare;
* Toate materialele trebuie să fie realizate respectând specificaţiile tehnice menţionate. În caz contrar, acestea nu vor fi recepţionate.
* Produsele livrate vor fi distribuite de către Prestator în pungile cadou, după ce acestea vor fi recepționate.

**Obligaþiile ºi responsabilitãþile prestatorului**

* Toate materialele de informare realizate în cadrul contractului vor respecta prevederile incluse în Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 (disponibil la adresa: <http://www.fonduri-ue.ro/images/files/transparenta/comunicare/2018/MIV_29_ianuarie2018_SGuv.pdf>.) și a conceptului vizual al proiectului;
* Pregătirea de tipar prin adaptarea designului/vizualurilor solicitate la forma și dimensiunea finală a materialelor, efectuarea ajustărilor și a corecțiilor impuse de tehnologia de tipar, derularea testelor de calibrare pentru obținerea unui tipar de calitate;
* Prestatorul are obligația de a prezenta pentru mapa de documente un „print martor” în format finit, pentru a obține Bunul de Tipar (BT). Prestatorul va solicita beneficiarului BT, înainte de tipărirea materialelor. BT se acordă la sediul achizitorului, de către responsabilul de contract desemnat de acesta, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data primirii oficiale a machetei finite;
* Achizitorul transmite în scris acceptul BT, iar întreg tirajul produs trebuie sa fie conform cu macheta prezentată și acceptată;
* Eventualele erori apărute în procesul de realizare a materialelor din vina prestatorului cad în responsabilitatea sa, iar remedierea lor presupune realizarea din nou a tuturor materialelor care conțin erori (de orice natură: estetice, gramaticale, de ortografie etc.);
* Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligaţiilor asumate prin ofertă şi de calitatea tuturor cerinţelor stabilite în documentaţia de atribuire, respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu;
* Toate drepturile de proprietate intelectuală şi conexe privind grafica produselor finite sunt cesionate către beneficiar şi trec în proprietatea exclusivă a MFE, nelimitate în niciun fel la utilizare si exploatare, teritorial sau temporal;
* Machetele electronice finale pentru tipărire vor fi predate beneficiarului pe suport de tip „memorie flash” (în două exemplare) și vor intra în proprietatea acestuia.
* Prestatorul are obligaţia de a informa permanent beneficiarul, în legătură cu evoluţia contractului;
* Prestatorul este obligat să aleagă de fiecare dată soluţia care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
* Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligațiilor/activităților asumate prin contract, precum și de respectarea condiţiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.
* Prestatorul va furniza servicii de tipărire, multiplicare, îndosariere și servicii conexe (sortare, îndosariere, perforare, capsare etc.).

**Obligaþiile ºi responsabilitãþile beneficiarului**

* Beneficiarul oferă prestatorului informaţiile necesare și suplimentare cerute pentru îndeplinirea obligațiilor/activităților prevăzute în contract;
* Beneficiarul informează în timp util prestatorul în legătură cu orice modificare/dezvoltare a cerinţelor operaţionale şi funcţionale ale proiectului, care ar putea avea impact asupra serviciilor prevăzute în contract.

**3.2.5 Asigurarea serviciilor de catering în cadrul Conferinței**

Prestatorul va asigura servicii de catering (1 masã de prânz, cafea de bun venit și 1 pauzã de cafea) pentru un numãr de aproximativ 160 de persoane, dupã cum urmeazã:

Serviciile necesare a fi prestate sunt urmatoarele:

**a. Amenajarea sãlii/spațiului unde se vor presta serviciile de catering:**

Operatorul economic va asigura amenajarea spațiului dedicat zonei de servire a prânzului și cafelei pentru toti participanții la conferintã (160 persoane).

Operatorul economic câștigãtor va asigura instalarea și testarea tuturor echipamentelor necesare prestãrii în bune condiții a serviciilor de catering, astfel încât acestea sã fie funcționale cu 2 ore înainte de începerea evenimentului.

De asemenea, va pune la dispoziþie mese adecvate pentru servirea în cele mai bune condiții a cafelei și a mesei de prânz stil bufet;.

Prestatorul va asigura și accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, platouri, farfurii, ºerveþele, tacâmuri din sticla/inox/portelan etc.) și recipiente pentru pãstrarea la cald a preparatelor. Nu se vor accepta accesorii de servire din material plastic/de unicã folosințã.

Accesoriile și personalul care asigurã servirea meselor vor fi asigurate de cãtre prestator. Orele pentru servirea meselor se vor stabili de comun acord cu beneficiarul final.

**b. Serviciile de catering:**

Prestatorul va asigura servicii de masã (cafea de bun venit și o pauzã de cafea, 1 masã de prânz) pentru un numãr de aproximativ 160 de persoane, dupã cum urmeazã:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. Crt | **Denumire serviciu** | Nr. | Nr persoane | Data \* |
| 1. | Cafea de bun venit | 1 | 160 | 11 aprilie |
| 2. | Pauza cafea | 1 | 160 | 11 aprilie |
| 3. | Prânz | 1 | 160 | 11 aprilie |

*\* Orele vor fi precizate la momentul definitivãrii programului conferinței*

Prestatorul va asigura personal suficient pentru toate activitatile contractului, la Biblioteca Naționalã în ziua conferinței. Personalul va avea calificare corespunzãtoare și va fi dimensionat pentru a asigura un serviciu impecabil de servire, cu o ținutã decentã (uniformã).

Masa de prânz pentru toți participanții la reuniune (aproximativ 160 persoane) va fi tip bufet suedez. Prestatorul va prezenta AC minimum 3 variante diferite de meniu, iar meniul final va fi stabilit împreunã cu reprezentanþii Autoritãþii Contractante, din cadrul variantelor prezentate în oferta prestatorului, și va fi anexã la contract.

În stabilirea meniului, se va ține cont de urmãtoarele cerințe:

* *Servicii pentru cafea de bun venit și 1 pauzã de cafea:*

1. Cafea simplã, cafea decofeinizatã, ceai - minimum 150 ml/persoanã din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahãr alb/brun și îndulcitor;
2. Apã mineralã carbogazoasã (o sticlã de 0,5 l pentru fiecare participant) și apa platã (o sticlã de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale (minimum 200 ml/persoanã);
3. Mix de produse de patiserie dulce și sãratã, mini-prãjituri asortate, fructe proaspete, tartine (ex. icre de pãstrãv/ crap, somon fume, roșii și busuioc, pastã de mãsline și roșii uscate, file d’anchois etc.) (minimum 100 gr/persoanã/pauzã)

* *Servicii pentru masa de prânz (bufet suedez):*

1. Bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), chifle asortate, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

ex: Platou cu brânzeturi tradiționale românești (caș dulce, telemea oi, cașcaval Dobrogea, cașcaval afumat, urdã, telemea vacã), unt, minifrigãrui de Camembert cu struguri, mule de pasãre în aspic, canapele de castraveți verzi cu pastã de somon picant, ouã de prepelițã cu icre, mini rulouri din șalãu pe lime, salatã Cezar, salatã bulgãreascã, salatã de ciuperci cu chimen, roșii cherry, etc.

1. Ciorbe/supe;
2. Preparate din carne – pui/porc/vitã/pește, sãrmãluțe în foi de varzã și de vițã cu smântânã;
3. Produse vegetariene;
4. Garnituri – legume, (cartofi copți, orez sãlbatic, ciuperci, salate etc.;
5. Apã mineralã carbogazoasã (1 sticlã de 0,5 l pentru fiecare participant);
6. Apã platã (1 sticlã de 0,5 l pentru fiecare participant);
7. Desert – prãjituri asortate, fructe proaspete (minimum 150 gr/porție).

Prestatorul are obligaþia de a oferi produse proaspete, în termenul de garanþie ºi sã asigure prepararea ºi transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Ofertantul se va asigura cã mâncarea este caldã în momentul servirii și este de calitate superioarã, având în vedere anvergura evenimentului.

Pentru serviciile de catering va fi achitatã contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanþilor în baza listei de prezențã semnatã în original ºi nu pe baza estimãrilor iniþiale fãcute de Autoritatea Contractantã.

Dovada prestãrii serviciilor de masã/pauze de cafea se va realiza pe baza listei de prezențã și a Procesului verbal de predare-primire cantitativã și calitativã.

Prestatorul va delega o persoana de contact pentru asigurarea legaturii operative cu beneficiarul.

Plãþile vor fi efectuate numai dupã semnarea proceselor verbale de recepție cantitativã și calitativã a serviciilor.

**3.2.6. Asigurarea serviciilor de cazare**

Prestatorul este responsabil pentru asigurarea rezervãrilor de cazare pentru douã nopți, pentru un numãr de aproximativ 81 persoane, într-o unitate de cazare hotelierã. Prestatorul va fi responsabil pentru confirmarea rezervãrilor pe bazã listei confirmãrilor de participare furnizatã de cãtre AC cu cel puțin 2 zile înainte de eveniment. În cazul confirmãrii cazãrii și neprezentãrii unor participanți, prestatorul nu este îndreptãțit la plata nopților de cazare la care s-a renunțat.

Cazarea va fi asiguratã în regim de 5 stele pentru 1 invitat comisar european și în regim de 4 stele pentru ceilalti invitați din state UE și intervenientii strãini în cadrul conferinței.

Prestatorul nu are dreptul de a refuza înlocuirea unei persoane nominalizate, el fiind rãspunzãtor de asigurarea numãrului de locuri solicitat de cãtre beneficiarul final. Prestatorul va întocmi o listã nominalã a persoanelor cazate, numãrul nopților de cazare, semnatã și stampilatã de cãtre reprezentantul hotelului, care va fi înaintatã reprezentantului beneficiarului final pentru aprobare, în original, odatã cu lista de prezențã în original, semnatã de cãtre participanții la eveniment, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plãții aferente cazãrii. Clãdirea trebuie sã asigure accesul adecvat și pentru persoane cu dizabilitãți. În situația în care la eveniment participã una/mai multe persoane cu dizabilitãți locomotorii, camera/camerele în care se va asigura cazarea trebuie sã fie adaptatã nevoilor specifice acesteia/acestora.

Pentru cazarea participanților, prestatorul pune la dispoziția autoritãții contractante/ beneficiarului final cel puțin douã propuneri de cazare, în termen de cel mult trei zile de la semnarea contractului. Prestatorul le va transmite în format electronic reprezentanților beneficiarului final, cu rol în organizarea evenimentului.

Decizia finalã asupra locației de cazare aparține reprezentanților beneficiarului final.

**3.2.7. Asigurarea serviciilor pentru organizarea unui eveniment de promovare a valorilor culturale românești în cadrul conferinței**

Serviciile necesare a fi prestate sunt urmatoarele:

**a. Amenajarea sãlii unde se va desfãșura evenimentul de promovare:**

Prestatorul va asigura o salã adecvatã pentru servirea cinei în data de 10 aprilie 2019, cu o capacitate de cca 130 persoane, care sã permitã inclusiv desfãșurarea unui program artistic de promovare, așa cum este descris la punctul c. În funcție de opțiunea de program artistic propusã, conform solicitãrilor de la punctul c, se va asigura un aranjament adecvat al meselor de servire a cinei, precum și dotarea corespunzãtoare la nivelul sãlii (eventual scenã, instalație sonorizare etc).

Prestatorul va pune la dispoziția Autoritãții Contractante/Beneficiarului cel puțin 2 propuneri de salã pentru cina festivã, care sã fie în apropierea locului de cazare (accesibilã pe jos de la locația hotelului).

Operatorul economic câștigãtor va asigura instalarea și testarea tuturor echipamentelor necesare prestarii in bune conditii a serviciilor de servire a cinei, astfel încât acestea sã fie funcționale cu 2 ore înainte de începerea cinei.

**b. Serviciile de catering:**

Prestatorul va lua în calcul un total maxim estimat de participanți de 130 de persoane.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire serviciu** | **Nr persoane** | **Data** |
| 1. | Cina festivã | 130 | 10 aprilie (19:00-22:00) |

Prestatorul va prezenta AC minimum 3 variante diferite de meniu, iar meniul final va fi stabilit împreunã cu reprezentanþii Autoritãþii Contractante, din cadrul variantelor prezentate în oferta prestatorului, și va fi anexã la contract.

În stabilirea meniului, se va ține cont de urmãtoarele cerințe:

* *Servicii pentru cinã (masã festivã):*

1. Antreuri (minim 400 gr/porție): ex. parmezan crocant cu salata ruccola, roșii uscate, mozzarella bocconcini, nucã și busuioc cu prosciutto crudo cu pepene galben, tartar de ton cu mousse de avocado, somon carpacio cu rozmarin pe lãmâie, canape cu salatã de țelinã și creveți, canape cu cremã de brânzã albastrã și strugure, mãsline umplute cu anchois, ruladã de cașcaval cu legume și sparanghel, quiche lorraine cu salatã rucolla, muguri de pin și sparanghel; file de piept de rațã pe kiwi, minifrigãruie de Camembert cu struguri, etc.)
2. File de lup de mare mediteranian; file de somon/ medalion de vițel argentinian
3. Produse vegetariene;
4. Garnituri – bucheteierã de legume, ciuperci, salatã verde etc.;
5. Apã mineralã carbogazoasã și platã;
6. Sucuri naturale și carbogazoase;
7. Sortimente de cafea și ceai;
8. Desert – minimum 150 gr/porție (de ex.:bavarezã cu fructe de pãdure; salatã de fructe; mouse de ciocolatã cu înghețatã de vanilie și caramel etc.).
9. Panificație asortatã, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet.

Prestatorul va asigura personal suficient pentru asigurarea servirii cinei festive la locația propusã, în seara anterioarã Conferinței. Personalul va avea calificare corespunzãtoare și va fi potrivit cu rangul evenimentului. Personalul va fi dimensionat pentru a asigura un serviciu impecabil de servire, cu o ținutã decentã (uniformã).

Servirea se va face la mese, de personal specializat. Meniul va fi stabilit împreunã cu reprezentanþii Autoritãþii Contractante, din cadrul variantelor prezentate in oferta prestatorului și va fi anexã la contract.

**c. Asigurare program artistic**

Prestatorul va asigura un program artistic adecvat evenimentului de nivel international, care sã promoveze valorile culturale ale României. Programul va include prestația unei trupe recunoscute în domeniul etno-pop-rock-jazz cu cel puțin 4 membri instrumentiști și un solist care sã aducã în atenția publicului melodii românești consacrate și piese din repertoriul folcloric românesc. Ex : concert muzica Bucureștiului de altãdatã, colaj swing românesc, colaj melodii din folclorul românesc etc. Programul artistic se va desfãșura pe parcursul cinei și va fi structurat în mai multe momente, dintre care un moment principal cu durata minimã de 40 min. farã pauze. Durata totalã a programului artistic va fi de minimum 90 minute.

**3.3. Sprijinul acordat de cãtre Autoritatea Contractantã**

Beneficiarii serviciilor vor furniza Prestatorului toate informaþiile ºi/sau documentele considerate necesare pentru buna desfãºurare a evenimentului, într-un timp cât mai scurt posibil.

Beneficiarul final va organiza, dupã atribuirea contractului, o întâlnire preliminarã cu operatorul economic câºtigãtor, pentru a explica ºi discuta în detaliu cerinþele specifice referitoare la derularea contractului.

**Plãți**

Prestatorul va emite factura fiscalã aferentã serviciilor prestate/bunurilor livrate în cadrul evenimentului care face obiectul contractului, numai dupã aprobarea de cãtre Beneficiarul final a Procesului verbal de predare-primire cantitativã și calitativã a bunurilor/ serviciilor prestate, avizarea Raportului de cãtre Beneficiarul final ºi aprobarea acestuia de cãtre Beneficiar/Autoritatea Contractantã.

Pe baza notificãrii Beneficiarului/Autoritãții contractante privind aprobarea Raportului, Prestatorul va emite o facturã, pentru suma aprobatã.

Prestatorul are obligaþia întocmirii corecte a facturilor, având toate elementele minime de identificare ale acestora, conform art.155 din Codul Fiscal, precum și elementele comunicate de cãtre Achizitor.

Dacã factura sau documentele care însoþesc factura nu sunt întocmite corespunzãtor ºi sunt necesare clarificãri suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendã, iar repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condiþiilor de formã ºi de fond ale facturii.

**4.LOGISTICÃ ªI PLANIFICARE**

**4.1 Localizare**

Spațiul pentru organizarea evenimentului: conferința se va desfãșura la Biblioteca Naționalã, (sala principalã și sala pentru conferința de presã), iar evenimentul de promovare se va desfãșura într-o locație adecvatã propusã de Prestator, conform cerințelor de la cap 3.2.7 a).

**4.2 Data de începere a activitãþilor ºi perioada de execuþie a acestora**

Durata contractului: 4 luni de la data semnãrii contractului de cãtre ultima dintre pãrți.

Orice modificare a duratelor de livrare a materialelor promoționale stabilite prin contract și orice solicitare de prelungire a perioadelor de livrare se vor agrea de comun acord. De asemenea, întârzierile apărute în implementare trebuie să țină cont de termenele de predare, livrare și după caz, montare, a materialelor promoționale, pentru ca acestea să fie livrate și după caz, montate, într-un timp util pentru eveniment, agreat de comun acord.

**4.3 RESURSE UMANE**

Resursele umane minim necesare pentru implementarea activitãþilor prezentului contract sunt:

**A. Coordonator proiect**

Responsabilitãți:

* Asigurã managementul proiectului.
* Coordoneazã relația cu Autoritatea Contractantã.
* Este responsabil pentru livrabile și calitatea rezultatelor obținute ca urmare a implementãrii contractului

Calificare educaționalã: studii superioare absolvite cu diplomã de licențã sau echivalent, plus o limbã strãinã.

Experiențã profesionalã: a participat ca manager de proiect la realizarea a cel puțin unui eveniment.

**B. Responsabil cu asigurarea logisticii**

Responsabilitãți:

* Asigura coordonarea logisticii necesare desfãºurãrii reuniunii ºi serviciilor aferente primirea, înregistrãrii și orientãrii participanþilor etc.
* Tine legãtura cu AC pe tema aspectelor logistice.

Calificare educaționalã: studii superioare absolvite cu diplomã de licențã sau echivalent.

Experiențã profesionalã: a participat ca și coordonator pentru logisticã la realizarea a cel puțin unui eveniment.

**5. DURATA CONTRACTULUI**: 4 luni.

**6. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

**6.1 Autoritatea contractantã** – *Ministerul Fondurilor Europene.*

Beneficiarul proiectului, DAP, prin echipa de implementare, are calitatea de responsabil pentru toate aspectele referitoare la derularea eficientã a activitãþilor prevãzute în ofertã.

Autoritatea Contractantã poate decide în orice moment, înainte de începerea contractului, sã anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligã Autoritatea Contractantã și/sau Beneficiarul la costuri fațã de operatorii economici participanți. De asemenea, Autoritatea Contractantã și/sau Beneficiarul îºi rezervã dreptul de a modifica data desfãºurãrii reuniunilor dacã din motive obiective acestea nu vor mai putea avea loc în perioada anunþatã.

**6.2 Structura de management**

Beneficiarul serviciilor este DAP din cadrul DGPCS. Aceastã structurã va fi responsabilã cu aprobarea tuturor documentelor elaborate în cadrul proiectului, în funcþie de specificul activitãþilor pe care le desfãºoarã.

Managementul contractului va fi asigurat de cãtre Managerul de Proiect din partea Beneficiarului.

Orice decizie asupra modului de derulare ºi implementare a activitãþilor contractului va fi luatã de comun acord cu Managerul de proiect și echipa de implementare a proiectului.

**6.3 Prestatorul**

Prestatorul este entitatea care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Prestatorul este responsabil pentru execuþia la timp a tuturor activitãþilor prevãzute ºi pentru obþinerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini și va gestiona toate aspectele administrative ºi organizaþionale pentru realizarea serviciilor descrise, respectând ºi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informaþii, date ºi obþinerea în timp util a oricãror comentarii / constatãri cu privire la documentele produse sunt cruciale pentru implementarea în timp ºi cu succes a proiectului.

Prestatorul va informa de urgenþã Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanþe ce pot împiedica îndeplinirea la timp ºi cu eficienþã a obiectului achiziþiei.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzãtor pentru a duce la bun sfârºit sarcinile cerute în documentaþia de atribuire. Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact a Beneficiarului.

La finalizarea evenimentului, Prestatorul are obligaþia sã delege un reprezentant cu drept de semnãturã ºi ºtampilã pentru semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, întocmitã de Prestator la finalizarea evenimentului.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziþionate, realizate sau pregãtite de cãtre Prestator pe durata contractului, vor fi confidenþiale ºi proprietatea absolutã a Autoritãþii Contractante.

Prestatorul va consulta permanent beneficiarul în implementarea serviciilor contractate si se va asigura de primirea acordului din partea acestuia.

Pe toatã perioada de derulare a contractului, acesta va respecta urmãtoarele principii profesionale ºi de performanþã:

• va demonstra beneficiarului cã deþine competentele profesionale ºi legale asumãrii calitãþii de furnizor al serviciilor contractate.

• prin semnarea contractului de servicii, recunoaºte atât importanta serviciilor pe care trebuie sã le furnizeze, cât ºi constrângerile financiare, materiale, de personal ºi pe cele legate de termenele de realizare a contractului.

• va acþiona pe baza standardelor profesionale, de competenþã ºi de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen ºi în limita fondurilor alocate.

• în cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerinþele contractului.

• va acþiona pro-activ în ceea ce priveºte îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând urmãtoarele:

- sã înþeleagã cerinþele contractului, graficul de desfãºurare a activitãþilor ºi sã-ºi formuleze serviciile potrivit concepþiei stabilite în caietul de sarcini;

- sã asigure nivelul necesar de transparenþã a activitãþii ºi sã lanseze, în timp util, atenþionãri cãtre beneficiar sau cãtre orice altã parte terþã implicatã în contractului, asupra oricãrui element care poate sã punã în pericol îndeplinirea/elaborarea la timp ºi corespunzãtoare a unei activitãþi;

- sã se adapteze la modificãrile legal efectuate în contractului în care este implicat;

- sã asigure transmiterea la timp, corectã ºi completã, a documentelor ºi informaþiilor, lãsând beneficiarului un timp suficient de rãspuns ºi pentru a lua mãsurile necesare;

- sã obþinã, din timp, din partea beneficiarului, toate informaþiile suplimentare necesare pentru realizarea activitãþilor;

- sã emitã Raportul evenimentului pe suport de hârtie, în care informaþiile furnizate sã fie complete, precise, clare, exacte ºi fãrã ambiguitãþi, cu atenþie la detalii ºi accesibile;

- sã aleagã, de fiecare datã, soluþia care rãspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;

- sã asigure alocarea de resurse umane cu înaltã calificare, cunoscãtoare ale tipului de sarcini primite ºi sã se asigure în permanenþã de disponibilitatea resurselor necesare.

**Toate documentele realizate în cadrul proiectului sunt proprietatea exclusivã a Beneficiarului ºi nu pot fi utilizate de cãtre Prestator ºi/sau terþi.**

**7. RAPORTAREA**

Prestatorul va furniza, dupã desfãșurarea evenimentului, un Raport. Acest document trebuie sã fie redactat ºi transmis dupã ce toate activitãþile aferente organizãrii evenimentului vor fi derulate și trebuie sã fie însoțit de un proces verbal de recepție a serviciilor prestate, ce va fi supusã aprobãrii odatã cu raportul.

Raportul trebuie sã includã urmãtoarele:

- evaluarea succesului ºi constrângerilor majore pentru fiecare activitate ºi sarcinã.

- utilizarea forþei de muncã.

Raportul va avea ataºate:

- lista participanþilor, în original, cu semnãturi atat pentru prezenta, serviciile de catering/cinã festivã cât și pentru primirea materialelor;

- CD-uri/DVD-uri cu înregistrãrile video și audio și transcrierea discuțiilor;

- fotografii de la eveniment, de o calitate care sã permitã utilizarea lor în materiale tipãrite (ex. album, banner etc) ulterior de cãtre beneficiar;

- o bazã de date cu persoanele participante la eveniment care sã cuprindã: numele, instituþia, funcþia, datele de contact.

Raportul va avea o paginã iniþialã ce va include: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, ºi sigla Instrumente Structurale, în aceastã ordine, numele contractului, codul contractului sau referinþe, titlul raportului, data emiterii ºi perioada acoperitã, numele ºi adresa operatorului. De asemenea, prima pagina va include sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”.

**Transmiterea ºi aprobarea Raportului**

Raportul trebuie depus spre aprobare la managerul de proiect în termen de 15 zile lucrãtoare de la finalizarea evenimentelor. Managerul de proiect este responsabil cu aprobarea acestui document, în termen de maxim 10 zile lucrãtoare de la depunerea raportului în forma corespunzãtoare. Dacã sunt necesare revizuiri, prestatorul va efectua modificãrile în maxim 5 zile lucrãtoare de la primirea solicitãrii de revizuire, iar AC va analiza raportul completat în maxim 5 zile de la primirea noii versiuni.

Acest raport va include aspecte privind implementarea întregului contract. Raportul, însoþit de facturile aferente și procesul verbal de recepție vor constitui baza legalã pentru efectuarea plãþilor aferente. Plãþile vor fi efectuate dupã aprobarea raportului.

Limba de redactare a contractului, a raportului ºi a tuturor comunicãrilor scrise va fi limba românã.

Coordonatorul de proiect va informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitãri de clarificare/ decizii privind documentele.

**8. MODALITATEA DE PLATÃ**

Serviciile se considerã finalizate dupã recepþia ºi aprobarea raportului prezentat de prestatorul de servicii dupã finalizarea evenimentului. Facturile emise cãtre Beneficiar trebuie sã fie însoþite de un raport detaliat precum ºi de documente justificative prin care sã demonstreze cã activitãþile au avut loc (liste de prezenþã a participanþilor, fotografii, etc.).

Plãþile cãtre prestator se vor face numai dupã ce acesta va transmite cãtre Beneficiar facturile emise, împreunã cu raportul evenimentului și documentele justificative, în termen de 30 de zile de la data înregistrãrii facturilor la registratura MFE.

**9. PREZENTAREA OFERTEI:**

Oferta va cuprinde:

**A.** **Propunerea tehnicã:**

Operatorul economic va prezenta urmãtoarele:

1. **Planul de management al contractului**, care sã includã metodologia corespunzãtoare pentru realizarea activitãților și atingerea rezultatelor, descrierea activitãților pe care prestatorul înțelege sã le presteze, planul de management va conține precizãri legate de resursele umane (descrierea aportului ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuþiilor si responsabilitãþilor acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiþii a activitãþilor ºi obþinerea rezultatelor aºteptate) și materiale implicate, planificarea în timp, descrierea facilitãþilor suport pe care ofertantul le pune la dispoziþie în scopul susþinerii îndeplinirii contractului, alte informații considerate relevante de cãtre ofertant. Planificarea va conține titlul și descrierea activitãților și subactivitãților, graficul Gantt al proiectului, corelarea activitãților cu resursele necesare (resurse umane, materiale și de timp), identificarea modalitãților de rãspuns la riscurile și constrângerile proiectului.

Operatorul economic va asigura atât personalul adecvat, cât ºi echipamentele necesare pentru derularea eficientã a tuturor activitãþilor stipulate în contract ºi pentru realizarea, în final, a obiectivelor generale ºi specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor ºi calitãþii.

1. **Echipa proiectului** – Diplome de studii și CV experți cheie, din care sã reiasã îndeplinirea cerințelor de la punctul 4.3. Demonstrarea participãrii ca expert în cadrul evenimentelor relevante pentru obiectul proiectului se va face prin atașarea de documente relevante (ex. recomandãri, contracte samd), în care sã fie menționate cel puțin: titlul evenimentului, principalii participanți și rolul deținut de expert în implementare.

1. **Experiența operatorului economic în organizarea de evenimente**.

Demonstrarea acestei experiențe se va face prin atașarea de documente relevante (ex. recomandãri, contracte alte documente similare), în care sã fie menționate cel puțin: titlul evenimentului, principalii participanți și rolul deținut de operatorul economic în organizarea evenimentului.

***Notã:*** Cerinþele solicitate au la bazã informaþiile din prezentul caiet de sarcini, existând posibilitatea de a se solicita dezvoltarea aspectelor strategice legate de implementarea contractului.

Propunerea tehnicã trebuie sã reflecte modul în care ofertantul înþelege sã îndeplineascã în integralitatea lor cerinþele prevãzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnicã va fi prezentatã astfel încât sã se asigure posibilitatea verificãrii conformitãþii acesteia cu cerinþele minime obligatorii prevãzute în Caietul de sarcini.

Neregãsirea cerinþelor minime prezentate în caietul de sarcini în ofertã va atrage dupã sine declararea ofertei ca fiind neconformã. Dacã în urma verificãrilor din etapa de evaluare a ofertelor se constatã cã datele furnizate sunt incorecte sau nu sunt conforme cu realitatea, ofertantul va fi descalificat.

**B.** **Propunerea financiarã**

Propunerea financiarã va fi exprimatã în RON ºi va include toate costurile aferente organizãrii evenimentului. Se va completa Formular de ofertã nr. 4 si anexa acestuia (Propunerea financiarã detaliata)

Bugetul maxim estimat al acestui contract este de  **413.863,99** lei fãrã TVA, respectiv  **454.323,73** lei cu TVA[[1]](#footnote-1).

**10. FACTORI DE EVALUARE A OFERTELOR ȘI MODUL DE CALCUL AL PUNCTAJULUI**

Atribuirea contractului se face dupã criteriul „calitate/preț”.

Grila de evaluare

Factori de evaluare - punctaj

A. Prețul ofertei: 60 puncte

B. Calitatea propunerii tehnice – experiența experților: 40 puncte, din care:

B.1 Responsabil logisticã: maxim 20 puncte

B.2 Coordonator proiect: maxim 20 puncte

TOTAL: 100 puncte

A. Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei” se acordã astfel:

• pentru cel mai scãzut dintre preþurile ofertelor se acordã punctajul maxim, respectiv 60 puncte;

• pentru alt preþ decât cel minim ofertat, punctajul se acordã aplicându-se urmãtoarea formulã:

PO = (preț minim/preț n) x 60

unde:

Preþ minim – reprezintã cel mai mic preþ din competiþie;

Preþ n – reprezintã preþul ofertei n.

Preþurile care se comparã în vederea acordãrii punctajului sunt preþurile ofertate, în lei fãrã TVA, pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare „Calitatea propunerii tehnice – experiența experților” se acordã astfel:

B.1 determinarea punctajului pentru expertul „responsabil logisticã” (PT B.1) se face pe baza experienței specifice în coordonator pentru logisticã la realizarea a cel puțin unui eveniment, cu punctajul alocat astfel:

* pentru oferta cu expertul cu cel mai mare numãr de evenimente coordonate (Nr. evenimente responsabil logistica max) se acordã punctajul maxim, adicã 20 puncte;
* pentru fiecare dintre celelalte oferte, punctajul se calculeazã astfel:

PT B.1 OFERTA n = 20 \* Nr. evenimente responsabil logistica OFERTA n/ Nr. evenimente responsabil logistica max

B.2 determinarea punctajului pentru expertul „Coordonator proiect” (PT B.2) se face pe baza experienþei profesionale în organizarea și coordonarea de evenimente (minim 1 eveniment), cu punctajul alocat astfel:

* pentru oferta al carei expert are cel mai mare numãr de evenimente coordonate (Nr. Even. expert max) se acordã punctajul maxim, adicã 20 puncte;
* pentru fiecare dintre celelalte oferte, punctajul se calculeazã astfel:

PT B.2 OFERTA n = 20 \* Nr. even. expert OFERTA n / Nr. even expert max

Punctajul ofertei n pentru factorul de evaluare „Calitatea propunerii tehnice – experiența experților” (PT), se calculeazã dupã urmãtoarea formulã:

PT = PT B.1 + PT B.2

*Pentru fiecare proiect/ contract propus în cadrul ofertei, în vederea stabilirii punctajelor se vor anexa referințe/ recomandãri emise din partea angajatorilor sau a instituțiilor care au beneficiat de serviciile experților, copie contract/ extras din contract de muncã/ colaborare din care sa rezulte experiența profesionalã.*

**Secțiunea III – Formulare**

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică are obligaţia de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzător şi semnate de persoanele autorizate.

Lista formularelor:

Formularul – 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice;

Formularul –2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 in legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice;

Formularul – 3 Declarație privind conflictul de interese;

Formularul – 4 Formular de ofertă + anexa (Propunerea financiară detaliata);

Formularul – 5 Scrisoare de înaintare;

Formularul – 6 Informații privind asocierea (daca este cazul);

Formularul – 7 Declarație privind privind respectarea conditiilor de mediu, social si cu privire la relatiile de munca

**FORMULARUL nr.1**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea in situațiile prevăzute la art. 164, din

Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice

Subsemnatul …………………….. (nume şi prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..............................................................., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la procedura avand ca obiect ***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*** sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în niciuna dintre situaţiile prevăzute la art. 164 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice, respectiv **nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:**

  a) constituirea unui grup infracţional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  b) infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  c) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1-18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 şi art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  f) traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale aplicabile;

  g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

1. Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum şi experienţa, competenţa şi resursele de care dispunem.
2. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai autorităţii contractante, cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătura cu activitatea noastră.
3. Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art. 326 «Falsul în Declaraţii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (semnătura şi ştampilă), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumire/nume operator economic)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.

**FORMULARUL nr.2**

Operator Economic

..........................

(denumirea)

# DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice

Subsemnatul, ................................. reprezentant împuternicit al ............. (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect ***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*,** organizată de MFE, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 167 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice, respectiv:

-nu mi-am încălcat obligaţiile stabilite potrivit art. 51 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile;

- nu mă aflu în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;  
- nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuţie integritatea;

- nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

- nu mă aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză

- nu distorsionez concurenţa;

- nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art. 326 «Falsul în Declaraţii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (semnătura şi ştampilă), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumire/nume operator economic)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.

**FORMULARUL nr.3**

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

DECLARAÞIE

privind neîncadrarea în situaþiile prevãzute la art. 60 din Legea nr.98/2016

(conflict de interese)

Subsemnatul(a).................................................. [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridicã], în calitate de ofertant/candidat/concurent/tert sustinator/subcontractant la procedura pentru achizitia avand ca obiect ***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*** organizatã de MFE declar pe proprie rãspundere cã nu sunt in situatiile prevazute la art. 60 lit.d si e din Legea nr.98/2016:

ART. 60

Ofertantul individual/ Candidatul/ Ofertantul asociat/ Subcontractantul propus/ Terțul susținãtor care are drept membri în cadrul consiliului de administraþie consiliului de administraþie/organului de conducere sau de supervizare ºi/sau are acþionari ori asociaþi semnificativi persoane care sunt soþ/soþie, rudã sau afin pânã la gradul al doilea inclusiv ori care se aflã în relaþii comerciale cu persoane cu funcþii de decizie în cadrul autoritãþii contractante sau al furnizorului de servicii de achiziþie implicat în procedura de atribuire, ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudã sau afin pânã la gradul al doilea inclusiv ori care se aflã în relații comerciale cu persoane de decizie în cadrul autoritãții contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire, este exclus din procedura de atribuire.

Persoanele din cadrul Ministerului Fondurilor Europene la care care se raporteaza respectarea prevederilor art. 60 pentru prezenta procedurã, sunt urmãtoarele :

1.Rovana PLUMB -Ministrul Fondurilor Europene

2.Loredana HRISTODORESCU - Secretar General

3.Carmen-Florentina TINTA - Secretar General Adjunct

4. Ileana CIUTAN - Secretar General Adjunct

5.Oana Marie ARAT, Director General, Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

6. Mihai CALOTA, Director General, Directia Generala Juridica si Relatia cu Parlamentul

7.Mariana CRISTEA, Director General, Directia Generala Economica

8. Teodora PREOTEASA, Director General, Directia Generala Programare si Coordonare Sistem

9. Nicoleta CAPUZU, Director,Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

10. Laura Codrina PUSCASU , consilier, Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne

*Notã: prin acþionar sau asociat semnificativ se înþelege persoana care exercitã drepturi aferente unor acþiuni care, cumulate, reprezintã cel puþin 10% din capitalul social sau îi conferã deþinãtorului cel puþin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generalã.*

*Înteleg cã în cazul în care aceastã declaraþie nu este conformã cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislaþiei penale privind falsul în declaraþii.*

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (semnătura şi ştampilă), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumire/nume operator economic)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.

**FORMULARUL nr.4**

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre ....................................................................................................

*(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si

*(denumirea/numele ofertantului)* cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestam

***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*** pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei

*(suma în litere si în cifre)*

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem prestarea serviciilor conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul)*

si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizam

\_

|\_| depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativa";

\_

|\_| nu depunem oferta alternativa.

*(se bifeaza optiunea corespunzatoare)*

6. Am înteles si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Întelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez

*(semnatura)*

oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertant*

Anexa la Formularul de oferta (FORMULARUL nr.4)

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**Propunerea financiară detaliata**

***Servicii de organizare a programului de promovare pentru evenimentele organizate in cadrul proiectului „Sprijin pentru MFE în organizarea reuniunilor informale cu privire la Politica de coeziune în anul 2019***

| **Nr. crt.** | **Denumire** | **Nr. unitãți** | **Preț unitar (lei fãrã TVA)** | **Pret total (lei fãrã TVA)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Servicii asigurare logistica eveniment*** | | | | |
|  | dotare salã conferințã | 1 |  |  |
|  | dotare sala conferințã presã | 1 |  |  |
|  | cazare comisar european | 1 pers. |  |  |
|  | cazare delegații strãine | 80 pers. |  |  |
| 1. ***Servicii organizatorice asigurate pe toatã perioada pregãtirii și desfãșurãrii evenimentului*** | | | | |
|  | personal tehnic pentru asigurarea secretariatului înainte și dupã eveniment și supervizare pe parcursul evenimentului | 6pers\*10 zile |  |  |
|  | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și înregistrarea participanților | 6pers\*2 zile |  |  |
|  | înregistrare video/audio si transcriere | 20 ore |  |  |
|  | fotograf eveniment | 1 pers. |  |  |
|  | translator/interpretariat | 6 pers. |  |  |
| 1. ***Tipãrirea ºi multiplicarea documentelor*** | | | | |
|  | tipãrire, multiplicare și îndosariere | 160 seturi\*50 pag. |  |  |
| 1. ***Materiale eveniment*** | | | | |
|  | agenda piele ecologicã cu stilou | 160 |  |  |
|  | mapa de prezentare cu buzunar format A4 | 160 |  |  |
|  | pachet materiale promoționale | 160 |  |  |
| * *zacuscã cu ghebe* | *160* |  |  |
| * *gem nuci verzi* | *160* |  |  |
| * *ouã încondeiate* | *160* |  |  |
| * *sirop fructe* | *160* |  |  |
| * *punga cadou* | *160* |  |  |
|  | ecusoane și lanyards | 160 |  |  |
|  | roll up banner | 4 |  |  |
|  | cãlãreți | 30 |  |  |
| 1. ***Servicii de catering*** | | | | |
|  | cafea de bun venit/ pauza | 160\*2 pauze |  |  |
|  | prânz | 160 |  |  |
| 1. ***Servicii de organizare a unui eveniment de promovare*** | | | | |
|  | eveniment cultural | 1 |  |  |
|  | cina de bun venit | 130 |  |  |
|  | chirie salã cinã festivã | 1 |  |  |
| 1. ***Servicii amenajare săli*** | | | | |
|  | Aranjamente florale mari | 10 |  |  |
|  | Aranjamente florale mici | 10 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***TOTAL, fara TVA*** |  |  |  |
|  | ***TOTAL cu TVA*** |  |  |  |

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertant*

**FORMULARUL nr.5**

OFERTANTUL Înregistrat la sediul autoritãþii contractante

.................... nr. ........../..........

(denumirea/numele)

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Cãtre ,

**Ministerul Fondurilor Europene**

Ca urmare a anuntului/invitației de participare publicata pe site-ul autoritatii contractante din data de .................. privind procedura simplificata proprie avand ca obiect ***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*** noi S.C. ………………………………………………………..vã transmitem alãturat urmãtoarele:

1. Coletul sigilat ºi marcat în mod vizibil, conþinând, în original:

a) oferta tehnica;

b). oferta financiara,

b) documentele care însoþesc oferta.

Avem speranþa cã oferta noastrã este corespunzãtoare ºi vã satisface cerinþele.

Data completãrii ...............

Cu stimã,

Ofertant,

......................

(semnãtura autorizatã)

**FORMULARUL nr. 6**

**Formular asociere– Model ACORD DE ASOCIERE**

**ACORD DE ASOCIERE**

**în vederea participãrii la procedura de atribuire a contractului de achiziþie publicã**

Prezentul acord de asociere are ca temei legal dispozițiile art.53 -54 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. **Pãrþile acordului** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentatã prin................................, în calitate de..............

*(denumire operator economic, sediu, telefon)*

***ºi***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ reprezentatã prin..............................., în calitate de..............

*(denumire operator economic, sediu, telefon)*

**2**. **Obiectul acordului**:

2.1 Asociaþii au convenit sã desfãºoare în comun urmãtoarele activitãþi:

a) participarea la procedura de achiziþie publicã organizatã de ................................... *................................(denumire autoritate contractantã)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru ...........................................................(*obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziþie publicã *în cazul desemnãrii ofertei comune ca fiind câºtigãtoare.*

2.2 Alte activitaþi ce se vor realiza în comun:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3 Contribuþia financiarã/tehnicã/profesionalã a fiecarei pãrþi la îndeplinirea contractului de achiziþie publicã este:

1.\_\_\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitãþile comune desfãºurate de asociaþi se va efectua proporþional cu cota de participare a fiecãrui asociat, respectiv:

1.\_\_\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Durata asocierii**

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egalã cu perioada derulãrii procedurii de atribuire ºi se prelungeºte corespunzãtor cu perioada de îndeplinire a contractului ( *în cazul desemnãrii asocierii ca fiind câºtigãtoare a procedurii de achiziþie).*

**4. Condiþiile de administrare ºi conducere a asociaþiei:**

4.1 Se împuterniceºte SC..............................., având calitatea de lider al asociaþiei pentru întocmirea ofertei comune, semnarea ºi depunerea acesteia în numele ºi pentru asocierea constituitã prin prezentul acord.

4.2 Se împuterniceºte SC..............................., având calitatea de lider al asociaþiei pentru semnarea contractului de achiziþie publicã în numele ºi pentru asocierea constituitã prin prezentul acord, *în cazul desemnãrii asocierii ca fiind câºtigãtoare a procedurii de achiziþie).*

5. **Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocierea îºi înceteazã activitatea ca urmare a urmãtoarelor cauze:

1. expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
2. neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzãtoare a activitãþilor prevãzute la art. 2 din acord;
3. alte cauze prevãzute de lege.

**6 Comunicãri**

6.1 Orice comunicare între pãrþi este valabil îndeplinitã dacã se va face în scris ºi va fi transmisã la adresa/adresele ......................................................., prevãzute la art..........

6.2 De comun acord, asociaþii pot stabili ºi alte modalitãþi de comunicare.

**7 Litigii**

7.1 Litigiile intervenite între pãrþi se vor soluþiona pe cale amiabilã, iar în caz de nerezolvare vor fi soluþionate de cãtre instanþa de judecatã competentã.

8. **Alte clauze**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentul acord a fost încheiat într-un numãr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astãzi............................(*data semnãrii lui*)

Liderul asociatiei:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASOCIAT 1,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASOCIAT 2,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Notã!:*** *Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ ºi se va completa în funcþie de cerinþele specifice ale obiectului contractului/contractelor*

***FORMULARUL nr.7***

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

***declaraȚie***

***privind RESPECTAREA CONDIŢIILOR DE MEDIU, SOCIAL ŞI CU PRIVIRE LA RELAŢIILE DE MUNCĂ***

*Subsemnatul ........................... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ……………………….. (denumirea operatorului economic), declar pe propria rãspundere cã mã anagajez sã furnizez produsele solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului avand ca obiect* ***Servicii de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!” 10-11 aprilie 2019*** *în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social ºi cu privire la relaþiile de muncã în vigoare în România.*

*De asemenea, declar pe propria rãspundere cã la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social ºi cu privire la relaþiile de muncã, și am inclus în ofertã costul pentru îndeplinirea acestor obligații.*

*Totodatã, declar cã am luat la cunoºtinþã de prevederile art. 326 «Falsul în Declaraþii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzãtoare a adevãrului, fãcutã unei persoane dintre cele prevãzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unitãþi în care aceasta îºi desfãºoarã activitatea în vederea producerii unei consecinþe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurãrilor, declaraþia fãcutã serveºte la producerea acelei consecinþe, se pedepseºte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendã.»*

*Data :[ZZ.LL.AAAA]*

*(numele ºi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (semnãtura ºi ºtampilã), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sã semnez oferta pentru ºi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumire/nume operator economic)*

**SECÞIUNEA IV – MODEL CONTRACT DE SERVICII**

**5.4 Sursa de finantare este asigurata din POAT 2014-2020, Axa prioritarã 2 „Sprijin pentru coordonarea, gestionarea și controlul FESI”.**

**CONTRACT DE SERVICII**

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**”** **Achizitionarea serviciilor de organizare conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!””**

**1.PREAMBUL**

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de furnizare,

**între**

**Ministerul Fondurilor Europene** cu sediul în Str. Mendeleev nr. 36-38, sector 1, București, tel. 0372.838.873, cod fiscal 38918422, conturi cod IBAN RO40TREZ23A510103581401X și RO56TREZ23A510103581402X, deschise la Trezoreria municipiului București (A.T.C.P.M.B.), reprezentat prin doamna **Rovana PLUMB, Ministrul Fondurilor Europene**, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

**şi**

**.....**, cu sediul în str. .........., ........., cod poştal ..........., telefon: ............, cod unic ......, număr de înregistrare ..........., CONT: ......... deschis la Trezoreria ........, reprezentată legal prin **dl./dna. .........., Administrator**, în calitate de PRESTATOR, pe de altă parte,

denumite în continuare fiecare în parte, „**Partea**” şi în mod colectiv „**Părţile**”, au convenit încheierea prezentului contract de servicii.

**2. TERMENI ŞI DEFINIŢII**

**2.1** - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

**a. c*ontract* – reprezintă prezentul Contract şi toate anexele sale.**

**b. *Achizitor şi prestator***- părţile contractante aşa cum acestea sunt numite în contract;

***c. beneficiar*** - beneficiarul contractului, respectiv Direcția de Comunicare, Serviciul Comunicare Instrumente Structurale din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;

***d. preţul contractului* -** preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract, acceptate ca fiind corespunzătoare de către achizitor;

e.***Servicii*** – activităţi a căror prestare constituie obiectul Contractului;

**f. *forţa majoră*** - este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut, invincibil si inevitabil, care împiedică în tot sau în parte executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților, potrivit prezentului contract și este constatat de o autoritate competentă.

***g.zi*** - zi calendaristică, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; *an* - 365 de zile.

***h.conflict de interese* –**prin conflict de interese se înţelege orice situaţie în care membrii personalului autorităţii contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziţie care acţionează în numele autorităţii contractante, care sunt implicaţi în desfăşurarea procedurii de atribuire sau care pot influenţa rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparţialitatea ori independenţa lor în contextul procedurii de atribuire.

***i. penalitate contractuală* –** despăgubirea stabilită în contractul de prestare servicii ca fiind plătibilă de către una din părţile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligaţiilor din contract(majorări de întârziere și/sau daune-interese);

***j.Prejudiciu*** – valoarea stabilită de beneficiar şi deductibilă la plată ca sancţiune/daună/penalitate pentru neexecutarea parţială sau totală, sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate de prestator prin prezentul contract;

***k.Garanţia de bună execuţie*** - garanţia care se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului;

**3. INTERPRETARE**

**3.1** În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2** Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

**3.3** Clauzele şi expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

**4. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**4.1** Prestatorul se obligă să presteze serviciileorganizatorice necesare desfășurării evenimentului „ conferinta „FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!””**,** conform anexei nr.1 - caietul de sarcini și anexei nr.2 - Propunerea tehnică a prestatorului, în perioada convenită şi în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract.

**4.2** Achizitorul se obligă să plătească preţul convenit în prezentul contract, pentru serviciile prestate și recepționate conform art. 13.

**5. PREŢUL CONTRACTULUI**

**5.1** Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătibil prestatorului de catre achizitor, conform ofertei prestatorului, este de **......... lei fara TVA,** respectiv **........... lei cu TVA inclus,** conform anexei nr. 3 - propunerea financiară, la prezentul contract.

**5.2** Tarifele convenite pentru îndeplinirea contractului, sunt cele declarate de prestator în propunerea financiară, anexa nr.3 la prezentul contract.

***5.3*** Prețul contractului, in lei, este ferm si nu se ajustează pe întreaga durata a derulării acestuia

**5.4** Sursa de finantare este asigurata din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 7 - Asistență Tehnică, proiectul „Sprijin pentru organizarea cadrului de dezbatere privind FSE post 2020”.

**6. DURATA CONTRACTULUI**

**6.1** Durata contractului va fi de 4 luni de la semnarea acestuia de către ambele părți.

**6.2** Executarea contractului in ceea ce privește evenimentul propriu-zis se va desfasura in perioada 10-11 aprilie 2019.

**7. EXECUTAREA CONTRACTULUI**

**7.1** Prestarea serviciilor, va începe, după emiterea ordinului/instrucțiunii de începere.

**7.2** Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către ambele parţi contractante, a obligaţiilor care le revin conform contractului.

**8. DOCUMENTELE CONTRACTULUI**

8.1 Prestatorul va presta serviciile în condiţiile stabilite prin prezentul contract, care include în ordinea enumerării, următoarele:

a) caietul de sarcini, inclusiv clarificãrile ºi/sau mãsurile de remediere aduse pânã la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice ºi financiare –Anexa 1

b) Propunerea tehnică – Anexa 2

c) Propunerea financiară-Anexa 3, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

e) garanția de bunã execuție – Anexa 4.

**9. GARANȚIA DE BUNĂ-EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

9.(1) Prestatorul are obligaţia de a constitui garanţia de bună execuţie a contractului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea prezentului contract de ambele părţi, în conformitate cu prevederile art. 39-40 din H.G. nr. 395/2016. Contul bancar de trezorerie al Achizitorului este RO22TREZ7005005XXX013154.

9.(2) Perioada de valabilitate a garanţiei va fi egală cu durata contractului la care se adauga 2 luni.

9.(3) BENEFICIARUL are obligaţia de a emite ordinul/instrucţiunea de începere a executării contractului numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanţiei de bună execuţie.

9.(4) In cazul în care prestatorul nu transmite garanţia de bună execuţie în perioada specificată la punctul 9.(1), contractul este reziliat de drept, fără obligaţia de notificare sau îndeplinire a oricărei formalităţi de către Achizitor.

9.(5) Cuantumul garanţiei de bună execuţie a contractului este **….lei** reprezentând un procent de 10% din valoarea contractului fără TVA.

9.(6) Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu îşi îndeplineşte, sau îşi îndeplineşte necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, Achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru Prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

9.(7) În cazul în care garanţia de bună execuţie se constituie printr-un instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, Achizitorul are obligaţia de a elibera scrisoarea de garanţie de bună execuţie a contractului în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligaţiilor asumate prin contractul dacă nu a ridicat până la acea dată pretenţii asupra ei.

**10. OBLIGAŢIILE PRESTATORULUI**

**10.1** Prestatorul se obligă să presteze serviciile organizatorice necesare desfășurării evenimentului „conferinta ” FSE+, un PLUS pentru viitorul nostru!”,la standardele şi performanţele prezentate în propunerea tehnică – anexa nr. 2 la prezentul contract şi în conformitate cu cerinţele din caietul de sarcini - anexa nr. 1, la prezentul contract.

**10.2.1.**Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele şi orice alte echipamente, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

**10.3** Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

1. Reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele furnizate;
2. Daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

**10.4** (1) Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

(2) Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa contravaloarea serviciilor prestate în condițiile legii.

(3) Solicitările de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile art. 10.4(2).

(4) Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

**10.5.**Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti - Fraudă (OLAF) şi Curţii Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la faţa locului, modul de implementare a contractului, precum şi să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricăror şi tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plăţii finale.

**10.6.**Prestatorul este, de asemenea, obligat să permită Oficiului de Luptă Anti - Fraudă să efectueze orice verificări la faţa locului, în conformitate cu procedurile stabilite prin legislaţia comunitară pentru protecţia intereselor financiare ale Comunităţilor Europene împotriva fraudelor şi neregulilor.

**10.7.** În îndeplinirea obligaţiilor de mai sus, Prestatorul se obligă să acorde drepturile de acces necesare personalului şi/sau agenţilor desemnaţi în acest sens de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti - Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi la locaţia/locaţiile utilizate de Prestator pentru executarea contractului, la sistemele informatice, documentele şi bazele de date relevante pentru gestiunea tehnică şi financiară a contractului, precum şi să ia toate măsurile necesare pentru a facilita activitatea acestor persoane/agenţi. Accesul persoanelor desemnate de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti - Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi va fi acordat cu respectarea regulii confidenţialităţii, fără ca prin acest lucru să se încalce obligaţiile de drept public ce îi revin Prestatorului conform legii statului a cărui naţionalitate o are.

**10.8.**Prestatorul va permite accesul neîngradit al persoanelor/instituțiilor mai sus menționate în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, informații, documente, precum și ofiţerului de proiect şi/sau oricăror alte persoane desemnate de către beneficiar, precum şi personalului / agenţilor desemnaţi de către instituţiile din România abilitate conform legii să deruleze astfel de verificări şi controale.

**10.9Codul de conduită**

* + 1. (1) Prestatorul va acţiona întotdeauna loial şi imparţial şi ca un consilier de încredere pentru achizitor conform regulilor şi/sau codului de conduită al profesiei sale, precum şi cu discreţia necesară. Se va abţine să facă afirmaţii publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a achizitorului, precum şi să participe în orice activităţi care sunt în conflict cu obligaţiile sale contractuale în raport cu acesta.
    2. (2) În cazul în care prestatorul sau oricare din asociaţii săi, se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilităţi ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de prestări servicii sau orice alt contract încheiat cu achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, achizitorul poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de prestator în baza contractului.
    3. (3) Plăţile către prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contract, şi atât prestatorul cât şi personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa şi salariaţii din teritoriu, nu vor accepta niciun comision, discount, alocaţie, plată indirectă ori orice altă forma de retribuţie în legătură cu sau pentru executarea obligaţiilor din contract.
    4. (4) Prestatorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevenţă, facilitate sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a achizitorului.
    5. (5) Prestatorul şi personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum şi după încetarea contractului. În acest sens, cu excepţia cazului în care se obţine acordul scris prealabil al achizitorului, prestatorul şi personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea şi salariaţii din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entităţi, nicio informaţie confidenţială divulgată lor sau despre care au luat cunoştinţă şi nu vor face publică nicio informaţie referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract. Totodată, prestatorul şi personalul său nu vor utiliza în dauna achizitorului informaţiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfăşurate în cursul sau în scopul executării contractului.
    6. (6) Executarea contractului nu va genera sub nicio formă cheltuieli comerciale neuzuale. Dacă apar totuşi astfel de cheltuieli, contractul poate înceta conform art. 15 din prezentul Contract. Sunt considerate cheltuieli comerciale neuzuale:
    7. (i) comisioanele care nu sunt menţionate în contract sau care nu rezultă dintr-un contract valabil încheiat referitor la prezentul contract,
    8. (ii) comisioanele care nu corespund serviciilor prestate şi legitime,
    9. (iii) comisioanele plătite unui destinatar care nu este în mod clar identificat sau
    10. (iv) comisioanele plătite unei persoane care potrivit tuturor aparenţelor este o persoană interpusă.
    11. (7) Prestatorul va furniza achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condiţiile în care se execută contractul. Achizitorul va efectua orice documentare sau cercetare la faţa locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existenţa unor cheltuieli comerciale neuzuale.
    12. **10.10 Conflictul de Interese**

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situaţie care ar putea compromite executarea obiectivă şi imparţială a contractului.

(2) Achizitorul îşi rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare şi poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea şi salariaţii din teritoriu, nu se află într-o situaţie care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, în 5 zile şi fără vreo compensaţie din partea achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariaţii din teritoriu, care se regăseşte într-o astfel de situaţie.

(3) Prestatorul trebuie sa evite orice contact care ar putea sa-i compromită independenţa ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea şi salariaţii din teritoriu. În cazul în care prestatorul nu-şi menţine independenţa, achizitorul, fără afectarea dreptului acesteia de a obţine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situaţiei de conflict de interese, va putea decide încetarea de plin drept şi cu efect imediat a contractului, în condiţiile prevăzute în prezentul contract.

(4) Prestatorul cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziţie publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înţelegeri privind prestarea serviciilor, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante sau ai prestatorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/prestatorul de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire a încetat relaţiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziţie publică, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea rezoluţiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

**10.11Drepturi de proprietate intelectuală**

(1) Orice rapoarte şi date precum diagrame, schiţe, instrucţiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software şi înregistrări justificative ori materiale achiziţionate, compilate ori elaborate de către prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea contractului de prestare servicii, vor deveni proprietatea exclusivă a achizitorului. După încetarea contractului de prestări servicii, prestatorul va remite toate aceste documente şi date achizitorului. Prestatorul va păstra copii ale acestor documente ori date, pe care nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu contractul de prestare servicii, fără acordul scris prealabil al achizitorului.

(2) Prestatorul nu va publica articole referitoare la serviciile care fac obiectul prezentului contract şi nu va face referire la aceste servicii în cursul prestării altor servicii pentru terţi şi nu va divulga nicio informaţie furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.

(3) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de prestare servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera aşa cum va considera de cuviinţă, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepţia situaţiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

(4) Materialele foto/video/audio rezultate în urma derulării evenimentului vor fi predate Autorităţii Contractante, revenind în proprietatea exclusivă a acesteia. Toate datele, rapoartele, materialele achiziţionate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidenţiale şi proprietatea absolută a Autorităţii Contractante.

10.12 Prestatorul are obligaţia de a desemna într-un termen de 5 zile de la semnarea contractului persoana responsabilă cu derularea contractului.

10.13. Prezentul contract reprezinta un acord pentru partile contractante in ceea ce priveste gestionarea si prelucrarea datelor cu caracter personal primite in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale, in conformitate cu Regulamentul nr.(EU) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

**11. OBLIGAŢIILE ACHIZITORULUI ȘI BENEFICIARULUI**

**11.1** Achizitorul se obligă să pună la dispoziţia prestatorului orice facilităţi şi/sau informaţii pe care acesta le solicită şi pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

**11.2** Achizitorul are dreptul de a verifica prestarea serviciilor cu cerințele caietului de sarcini și se obligă să recepţioneze, prin beneficiar, potrivit art. 13, serviciile prestate.

**11.3** Achizitorul se obligă să efectueze plățile aferente serviciilor prestate în condiţiile prevăzute la art.12 din prezentul contract. Factura va fi însoţită în mod obligatoriu de Raportul si Procesul verbal de receptie a serviciilor prestate

**11.4**Beneficiarul are obligaţia de a desemna o persoană responsabilă cu derularea contractului în termen de 5 zile de la semnarea contractului.

**12.MODALITĂŢI DE PLATĂ**

**12.1** Plata serviciilor se va efectua prin ordin de plată, în baza facturii fiscale emisă de prestator și acceptată de achizitor, și în baza Raportului si a Procesului verbal de receptie a serviciilor prestate, aprobate de beneficiar.

**12.2**Plățile se vor efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturilor la sediul beneficiarului.

**12.3** Plata facturii fiscale se va face pe baza Raportului si a Procesului verbal de receptie a serviciilor prestate, aprobate de beneficiar. Plata se va face în contul de trezorerie indicat de către Prestator.

**13. RECEPŢIE**

**13.1** Recepţia serviciilor prestate se va face la sediul beneficiarului menţionat în contract şi va consta in aprobarea Raportului si a Procesului verbal de receptie a serviciilor prestate.

**14. MAJORĂRI DE ÎNTÂRZIERE**

**14.1** În cazul în care, prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art.3 alin 21 din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor neprestate sau prestate necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

**14.2** În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la art.12.2, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea 72/2013 privind măsurile  pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezulând din contracte încheiate între profesionisti și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decat valoarea contractului.

**15. ÎNCETAREA SI DENUNȚAREA UNILATERALĂ A CONTRACTULUI:**

**15.1** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;

b) prin acordul părților consemnat în scris;

c) prin reziliere/rezoluțiune, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

**15.2**  În situația rezilierii/rezoluțiunii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

**15.3.**  În situația in care executarea parțiala a obligațiilor contractuale face imposibila realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar daca a fost recepționata o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract .

**15.4.** Rezilierea prezentului contract din culpa achizitorului nu va avea niciun efect asupra obligaţiilor deja scadente între părţile contractante.

**15.5.** Părţile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

**15.6.** Achizitorul îşi rezervă dreptul de a denunţa unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 15 zile de la apariţia unor circumstanţe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiţia notificării prestatorului cu cel puţin 3 zile înainte de momentul denuntarii.

**15.7.** Fără a aduce atingere dispoziţiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului autorităţii contractante de a solicita constatarea nulităţii absolute acestuia în conformitate cu dispoziţiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunţa unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situaţii:

a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situaţiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit - Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligaţiilor care rezultă din legislaţia europeană relevantă şi care a fost constatată printr-o decizie a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene;

**16.AMENDAMENTE**

**16.1** Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**17. FORŢA MAJORĂ**

**17.1** Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

**17.2** Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

**17.3** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fară a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

**17.4** Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

**17.5** Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioada mai mare de 1 lună, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

**17.6** Nu va reprezenta o încălcare a obligaţiilor din contractul de prestare servicii de către oricare din părţi situaţia în care executarea obligaţiilor este împiedicată de împrejurări de forţă majoră care apar după data semnării contractului de prestare servicii de către părţi.

**17.7** Prestatorul nu va răspunde pentru daune-interese/majorări de întârziere dacă, şi în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligaţiilor din prezentul

contract de prestări servicii este rezultatul unui eveniment de forţă majoră. În mod similar, achizitorul nu va datora majorări de întârziere pentru plăţile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către prestator pentru neexecutare, dacă, şi în măsura în care, întârzierea achizitorului sau altă neîndeplinire a obligaţiilor sale este rezultatul forţei majore.

**17.8** Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală

**18. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR**

**18.1** Achizitorul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatură cu îndeplinirea contractului.

**18.2** Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti competente.

**19.SUBCONTRACTAREA**

**19.1** Autoritatea contractantã efectueazã plãþi corespunzãtoare pãrþii/pãrþilor din contract îndeplinite de cãtre subcontractanþii propuºi în ofertã, dacã aceºtia solicitã, pentru servicii, produse sau lucrãri furnizate contractantului potrivit contractului dintre contractant ºi subcontractant în conformitate cu dispoziþiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru ºi dacã subcontractanþii propuºi ºi-au exprimat opþiunea în acest sens.

**19.2** În sensul alin. (1), subcontractorii îºi vor exprima la momentul încheierii contractului de achiziþie publicã sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziþie publicã, dupã caz, opþiunea de a fi plãtiþi direct de cãtre autoritatea contractantã. Autoritatea contractantã efectueazã plãþile directe cãtre subcontractanþii agreaþi doar atunci când prestaþia acestora este confirmatã prin documente agreate de toate cele 3 pãrþi, respectiv autoritate contractantã, contractant ºi subcontractant sau de autoritatea contractantã ºi subcontractant atunci când, în mod nejustificat, contractantul blocheazã confirmarea executãrii obligaþiilor asumate de subcontractant.

**19.3** Atunci când un subcontractant îºi exprimã opþiunea de a fi plãtit direct, autoritatea contractantã are obligaþia de a stabili în cadrul contractului de achiziþie publicã clauze contractuale obligatorii ce prevãd transferul de drept al obligaþiilor de platã cãtre subcontractant/subcontractanþi pentru partea/pãrþile din contract aferentã/aferente acestuia/acestora, în momentul în care a fost confirmatã îndeplinirea obligaþiilor asumate prin contractul de subcontractare, în conformitate cu prevederile alin. (2).

**19.4** Autoritatea contractantã are obligaþia de a solicita, la încheierea contractului de achiziþie publicã sau atunci când se introduc noi subcontractanþi, prezentarea contractelor încheiate între contractant ºi subcontractant/subcontractanþi nominalizaþi în ofertã sau declaraþi ulterior, astfel încât activitãþile ce revin acestora, precum ºi sumele aferente prestaþiilor, sã fie cuprinse în contractul de achiziþie publicã.

**19.5** Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie sã fie în concordanþã cu oferta ºi se vor constitui în anexe la contractul de achiziþie publicã.

**19.6** Dispoziþiile prevãzute la alin. (1)-(5) nu diminueazã rãspunderea contractantului în ceea ce priveºte modul de îndeplinire a contractului de achiziþie publicã.

**20. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

**20.1** Limba care guvernează contractul este limba română.

**21. COMUNICĂRI**

**21.1** (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă şi în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

**21.2** Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, fax sau e-mail cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

**22. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**22.1** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

**23. DISPOZIŢII FINALE**

**23.1**Contractul cuprinde ……….. pagini și a fost încheiat astăzi.............

**23.2** Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare, unul pentru achizitor şi unul pentru prestator.

**ACHIZITOR, PRESTATOR,**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE …………………………………**

**Rovana PLUMB …………………………………**

**Ministrul Fondurilor Europene Administrator**

1. *La calcularea bugetului estimat cu TVA, s-a luat în calcul o valoare a TVA de 5% pentru cheltuielile aferente cazării și mesei (prânz, cina festivă, pauzele de cafea). Pentru celelalte cheltuieli, valoarea TVA a fost de 19%.*  [↑](#footnote-ref-1)