**Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne**

**APROB,**

**Ministru**

**Rovana PLUMB**

**DOCUMENTAŢIE DE ATRIBUIRE**

***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***

Cod CPV - 79952000-2 - Servicii pentru evenimente, 55520000-1 - Servicii de catering, 39294100-0 - Produse informative şi de promovare, 79540000-1 - Servicii de interpretariat, 55110000-4 - Servicii de cazare la hotel.

Avizat:

**Mariana CRISTEA,** Director General, Direcția Generală Economică

**Gabriela STANILA**, Director General, Direcția Generală Achiziții Publice si Servicii Interne

Întocmit:

Responsabil procedură: Mirela ZOIA, consilier superior DAP

**CUPRINS:**

**SECŢIUNEA I – INVITATIE DE PARTICIPARE**

**SECŢIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI**

**SECŢIUNEA III – FORMULARE**

**SECŢIUNEA IV – MODEL CONTRACT DE SERVICII**

**INVITAŢIE DE PARTICIPARE**

la procedura de atribuire a contractului pentru

***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***

**Către .............................**

Prin prezenta vă informăm că Ministerul Fondurilor Europene intenționează să încheie un contract (ca urmare a prezentei **proceduri simplificate proprii),** având ca obiect prestarea de servicii pentru ***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”,* conform specificatiilor tehnice (caietului de sarcini) anexate prezentei invitatii,**

**NOTA: In caietul de sarcini sintagma contract subsecvent se va citi contract.**

**Legislația aplicată**

* OMFE nr. 421/2018 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;

*Prezenta procedura de achiziție publică se organizeaza conform art. 108 alin. (2) si art. 111 alin. (2) din HG 395/2016, cu modificarile si completarile ulterioare (ca urmare a neprezentarii niciunei oferte la procedura de reofertare organizata conform Acordului-cadru nr. 6542/2017).*

Cod CPV - 79952000-2 - Servicii pentru evenimente, 55520000-1 - Servicii de catering, 39294100-0 - Produse informative şi de promovare, 79540000-1 - Servicii de interpretariat, 55110000-4 - Servicii de cazare la hotel.

***Locaţia si data evenimentului***: Evenimentul se va desfăşura în perioada 21-22.01.2019  într-o  sală de conferință din incinta unui hotel din Cluj/Timişoara/Oradea care să poată acomoda aproximativ 80 de persoane. În prima zi ( 21.01.2019), va avea loc Comitetul de Monitorizare (80 de persoane). În cea de-a doua zi, respectiv în data de 22.01.2019, vor avea loc vizite la beneficiari.

Cantitatile ferme pentru incheierea contractului sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Tip servicii/materiale solicitate | Cantitate (Nr. persoane/ nr. bucăți) |
| 1. | Servicii catering |  |
| 1.1 | Catering – cafea de întâmpinare | 80 |
| 1.2 | Catering – pauză de cafea | 80 |
| 1.3 | prânz | 100 |
| 1.4 | Cină | 180 |
| 2. | Servicii de interpretariat şi echipament de traducere |  |
| 2.1 | Servicii de interpretariat | 3 |
| 2.2 | Închiriere cabină şi instalaţie de traducere | 1 |
| 3. | Amenajare sală şi personal tehnic |  |
| 3.1 | Amenajare sală, dotarea sălii cu microfoane mobile şi fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecţie şi laser-pointere, transport echipamente, etc.  (pentru sală de capacitate: max. 150 participanţi) | 1 |
| 3.2 | Servicii transcriere înregistrare audio (română şi engleză) | 1 |
| 3.3 | Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului şi pentru înregistrarea participanţilor | 2 |
| 3.4 | Personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | 1 |
| 3.5 | Tipărire/multiplicare pagini color documente suport (aproximativ 50 pag. / participant) + îndosariere cu spirală de plastic şi separatoare / set per participant | 4000 |
| 4. | Materiale personalizate pentru organizarea evenimentului |  |
| 4.1 | Ecusoane | 80 |
| 4.2 | Călăreţi | 60 |
| 4.3 | Mapa de conferință din plastic, A4, cu clemă laterală | 80 |
| 4.4 | Bloc notes format A5 cu 50 foi veline sau dictando | 80 |
| 4.5 | Set pix și creion | 80 |
| 4.6 | Hard disc extern (min.500 GB) | 80 |
| 4.7 | Rucsac | 80 |
| 4.8 | Agendă piele ecologică 2019 cu stilou | 80 |
| 5. | Chirie sală (pentru max. 150 de pers.) | 1 |
| 6. | Servicii cazare / noapte | 180 |
| 7. | Transport participanți | 80 |

Valoarea estimată de către autoritatea contractantă pentru prestarea serviciilor sus-menționate este de **135.515,60 lei fără TVA**.

Oferta financiara se va elabora conform Formularelor 2 si 3. Propunerea tehnica trebuie sa respecte cerintele mentionate in caietul de sarcini.

Dacă sunt necesare clarificări pe marginea documentatiei de atribuire, operatorii economici semnatari ai acordului-cadru şi care au primit invitaţia pot transmite solicitări de clarificare în scris şi prin e-mail Autorităţii Contractante. Autoritatea contractantă va răspunde acestei solicitări în cel mai scurt timp posibil.

**Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel putin următoarele elemente:**

* **Metodologia de implementare a contractului (respectand cerintele caietului de sarcini).**
* **Motivaţia de natură organizatorică ce a stat la baza alegerii structurii hoteliere;**
* **Descrierea detaliată a structurii hoteliere propuse;**
* **Amplasarea;**
* **Descrierea sălilor de lucru;**
* **Descrierea echipamentelor tehnice;**
* **Capacitatea spaţiilor propuse pentru serviciile de hrană;**
* **Meniurile propuse.**

Prestatorul este responsabil pentru acurateţea informaţiei conţinute în documentele prezentate.

În cazul în care propunerea tehnică nu respectă cerințele caietului de sarcini sau propunerea financiara depaseste valoarea estimata, oferta va fi respinsă.

**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 5 si 6 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, se va completata in conformitate cu Formularul 4 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr crt.** | **Numele și prenumele** | **Funcția / Direcția** |
| 1. | Plumb Rovana | Ministru |
| 2. | Hristodorescu Loredana | Secretar General |
| 3. | Tinta Carmen Florentina | Secretar General Adjunct |
| 4. | Ciutan Ileana | Secretar General Adjunct |
| 5. | Cristea Mariana | Director general, Direcția Generală Economica |
| 6. | Calota Mihai | Director general, Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul |
| 7. | Stanila Gabriela | Director general, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 8. | Manea Adrian | Consilier, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 9. | Zoia Mirela Cristina | Consilier, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 10. | Ciprian GHIOC | Director general, Direcția Generală Programe Europene Competitivitate |

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.

* **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.

**Criteriul de atribuire: „*preţul total cel mai scăzut*”. În cazul în care mai mulţi ofertanti prezinta preturi egale, AC va noi oferte de pret.**

**Data limită de depunere a ofertei: 14.01.2019, ora 11.00.**

Termenul de valabilitate a ofertei: minim 60 zile.

Adresa la care se transmit ofertele: Ministerul Fondurilor Europene – la sediul din ***B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1****, Bucureşti*, în atenţia Directiei Generala Achizitii Publice si Servicii Interne, doamna Mirela ZOIA, responsabil de procedura pentru incheierea acestui contract. Oferta va fi înaintată împreuna cu Formularul 1 – Scrisoare de înaintare a ofertei

Modul de prezentare a ofertelor:

Oferta se prezintă în scris, iar conţinutul ei rămâne confidenţial până când termenul limită stipulat pentru depunere a expirat. Ofertantul va depune oferta (ce va contine propunere tehnica si propunere financiara) într-un exemplar original .

Coletul continand oferta va fi închis corespunzător şi netransparent. Pe coletul exterior se vor scrie următoarele informaţii:

a) Ministerul Fondurilor Europene - Directia Generala Achizitii Publice si Servicii Interne - B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, Sector 1, Bucureşti;

b) Obiectul contractului pentru care se depune oferta ***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***;

* 1. Numele persoanei de contact indicată în *Invitația de participare*
  2. Numele ofertantului.

Autoritatea Contractantă nu îşi asumă nicio responsabilitate în cazul în care documentele nu sunt intacte, sigilate sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus sau după data și ora limită stabilită în acest sens vor fi respinse.

Garantia de buna executie

Cuantumul garantiei de buna executie este de 10% din valoarea fara TVA a contractului. Garantia de buna executie se va constitui in conformitate cu prevederile art. 40 din HG nr. 395/2016, prin virament bancar sau sub forma unui instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari, care va deveni anexa la contract, respectiv printr-o scrisoare de garantie financiara de buna executie. Perioada de valabilitate a garantiei de buna executie va fi cel putin egala cu durata contractului. Garantia de buna executie emisa in alta limba decat romana va fi prezentata în original si în traducere autorizata, în limba româna. Garantia de buna executie nu se va constitui prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. Ofertantul declarat castigator are obligatia de a constitui garantia de buna executie a contractului in conditiile de mai sus cel mai tarziu in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului, sub sanctiunea rezilierii acestuia.

Pentru alte detalii apelați persoana de contact, Mirela ZOIA, consilier, pe e-mail: [mirela.zoia@fonduri-ue.ro](mailto:mirela.zoia@fonduri-ue.ro).

**SECTIUNEA II - CAIET DE SARCINI**

pentru organizarea Comitetului de Monitorizare POC 2014-2020

în perioada 21-22.01.2019

1**.** INFORMAŢII GENERALE

## 1.1 Statul beneficiar

România

## 1.2 Autoritatea Contractantă

Ministerul Fondurilor Europene

## 1.3 Informaţii generale relevante

În conformitate cu prevederile HG nr.52/19.02.2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, acesta îndeplinește atribuții de Autoritate de Management pentru Programul Operaţional Competitivitate pentru perioada de programare 2014-2020, având responsabilitatea gestionării şi implementării asistenţei financiare nerambursabile alocate acestui program.

1.4 Justificarea necesităţii

În conformitate cu prevederile din Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1303/2013 care stipulează dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, fiecare Stat membru al UE are obligaţia să instituie câte un comitet de monitorizare pentru fiecare program, în acord cu Autoritatea de Management. Pentru Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, s-a înfiinţat Comitetul de Monitorizare prin care se asigură eficienţa şi calitatea implementării PO, acţionând în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al acestuia.

Din Comitet fac parte reprezentanţi ai ministerelor cu rol de autoritate de management, ai asociaţiilor patronale şi profesionale relevante pentru domeniile finanţate prin POC, ai societăţii civile şi ONG-urilor active în domeniile relevante precum şi ai Comisiei Europene şi ai instituţiilor financiare internaţionale (Fondul European de Investiţii şi Banca Europeană de Investiţii).

*Organizarea Comitetelor de monitorizare pentru POC 2014-2020*

Comitetul de Monitorizare (CM) pentru Programul Operaţional Competitivitate (POC) este structura naţională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POC, constituit în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013. CM POC se reuneşte cel puţin de două ori pe an (maxim de 3 ori) şi este alcătuit din reprezentanţi ai instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale (inclusiv demnitari de rang înalt – miniştri, secretari de stat), ai partenerilor socio-economici (sindicate, patronate, asociaţii de profil), ai societăţii civile, ai Comisiei Europene şi ai instituţiilor financiare europene, Fondul European de Investiţii, Banca Europeană de Investiţii, alţi invitaţi şi va funcţiona pe toată perioada de implementare a POC 2014-2020.

### 2. OBIECTIVUL, REZULTATELE AŞTEPTATE ŞI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

## 2.1. Obiectiv general al contractului

Obiectivul general al acestui contract constă în asigurarea condițiilor pentru organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020.

## 2.2. Obiectivul specific al contractului

Obiectivul specific al acestui proiect constă în achiziţionarea de servicii pentru organizarea, în perioada 21-22.01.2019, în Cluj/Timişoara/Oradea, celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate, care include servicii pentru asigurarea transportului, cazării, mesei, organizarea pauzelor de cafea, servicii de interpretariat și traducere simultană, închirierea sălilor pentru evenimente precum și amenajarea acestora în scopul desfășurării optime a evenimentelor. De asemenea, sunt incluse livrări de produse (tipărituri și materiale promoționale) necesare organizării evenimentului.

## 2.3. Principalele rezultate

Principalul rezultat de atins îl reprezintă organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020.

## 2.4. Managementul contractului

**Autoritatea Contractantă** este Ministerul Fondurilor Europene (MFE).

**Beneficiar** este Direcția Generală Achiziții Publice și Servicii Interne (DGAPSI) din cadru MFE care gestionează proiectele de Asistență tehnică finanțate din POAT 2014-2020, pentru care MFE este beneficiar și contractele semnate în cadrul acestora până la atingerea obiectivelor prevăzute în Deciziile de Finanţare.

Direcția Generală Achiziții Publice și Servicii Interne urmăreşte implementarea contractelor din punct de vedere procedural în conformitate cu prevederile acestora, în vederea atingerii obiectivelor propuse în termeni de timp și cost, menţine relaţia cu toate părţile implicate în contractele pe care le gestionează (beneficiari finali, contractori, alte organizaţii), printr-un responsabil de contract desemnat în acest scop.

**Beneficiarul** (DGAPSI) aprobă din punct de vedere contractual toate rezultatele contractului, în baza punctului de vedere tehnic al Beneficiarului Final.

**Beneficiarul final al contractului subsecvent este Direcţia Generală Programe Europene Competitivitate. Beneficiarul final avizează raportul aferent contractului şi aprobă Procesul verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor prestate în cadrul contractului.**

### 3. ACTIVITĂŢI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR

## 3.1 Aspecte generale

## 3.1.1 Scurtă descriere a serviciilor

Principalele activități vizează asigurarea condițiilor necesare privind buna desfășurare a evenimentelor, prin:

* Asigurarea serviciilor de cazare și masă pentru participanţii la evenimente precum şi organizarea pauzelor de cafea;
* Asigurarea serviciilor de transport pentru participanţii la/și de la locația de desfășurare a evenimentelor și în cadrul locației, pentru orice deplasare necesară în locaţiile diferite de Bucureşti sau din țară;
* Asigurarea serviciilor de interpretariat și traducere simultană;
* Închirierea sălii pentru evenimente;
* Amenajarea sălii în care are loc evenimentul şi asigurarea personalului tehnic, respectiv: dotarea sălii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer, transport echipamente; realizare bază de date persoane participante; servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză); personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului.
* Asigurarea materialelor, pentru aproximativ 80 de participanți necesare bunei desfășurări a evenimentelor: tipărituri și materiale promoționale.

Evenimentul se va desfãșura în perioada 21-22.01.2018 și va avea loc în Cluj/Timişoara/Oradea:

ziua 1 – 21.01.2019 reuniunea CM POC;

ziua 2 – 22.01.2019 vizite la beneficiari;

Organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare pentru Programului Operațional Competitivitate 2014-2020, va fi organizată în Cluj/Timişoara/Oradea, locaţia efectivă a evenimentului urmând a fi aleasă de către autoritatea contractantă, în baza ofertelor depuse/primite de la Prestator.

## 3.1.2 Grupul ţintă

Va fi format din:

* Membrii şi observatorii comitetului de monitorizare;
* Persoanele invitate să participe la eveniment;
* Reprezentanți ai Comisiei Europene şi ai instituţiilor financiare internaţionale;
* Personalul structurii beneficiare din cadrul MFE;
* Reprezentanți ai autorităţilor de management, ai asociaţiilor patronale şi profesionale relevante pentru domeniile finanţate prin POC, ai societăţii civile şi ONG-urilor etc.

3.2. Activităţi specifice

## 3.2.1. Managementul şi implementarea contractului subsecvent

**I. Etapa pregătitoare privind organizarea evenimentului şi stabilirea aspectelor logistice**:

Pentru această etapă, ori de câte ori este necesar, Prestatorul va avea întâlniri de lucru cu Autoritatea Contractantă/Beneficiar/Beneficiarul final pentru stabilirea tuturor detaliilor referitoare la:

* alegerea locației reuniunii;
* agenda evenimentului;
* materialele aferente evenimentului, care se vor realiza pe perioada implementării contractului;
* dotarea sălii cu aparatura solicitată conform alin. 3.1.1;
* responsabilităţile fiecărui membru al echipelor de organizare, atât al echipei operatorului economic cât şi al echipei Beneficiarului final.

Prestatorul va avea o contribuţie importantă, nu numai din punct de vedere logistic, ci și ca implicare activă în definirea elementelor de substanţă la elaborarea materialelor aferente evenimentului, realizând şi un control de calitate al acestor materiale, precum și la organizarea evenimentului în sine pe baza experienței deținute.

**Materialele ce vor fi elaborate pentru eveniment vor fi prezentate de Prestator și vor fi aprobate în prealabil cu *Bun de Tipar* de către Beneficiarul final.**

Personalizarea tuturor materialelor va fi în conformitate cu *Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020.*

De asemenea, în cazul în care intervine o schimbare de natură instituţională sau legislativă care impune modificări ale materialelor, la solicitarea autorității contractante, Prestatorul le va efectua în termen util, în bune condiţii.

Beneficiarul final va întocmi lista participanţilor şi o va transmite Prestatorului. Conținutul invitațiilor și destinatarii se stabilesc de către Beneficiarul final al contractului subsecvent. Invitațiile vor preciza obligatoriu și termenul limită stabilit pentru confirmarea participării.

Prestatorul va trimite invitaţiile de participare (modalitatea de transmitere a invitaţiilor va fi aleasă de Prestator, putând fi fax şi/sau e-mail şi/sau poştă sau orice altă variantă dorită de Prestator) şi va fi responsabil pentru obţinerea confirmărilor de participare de la persoanele invitate la evenimente.

**II.** **Etapele organizării evenimentelor**:

Pentru această etapă Prestatorul trebuie să depună toate eforturile ca aspectele logistice să fie întru totul îndeplinite, şi anume:

**II.1. Servicii organizatorice și înregistrarea participanţilor:**

Pentru eveniment, Prestatorul va asigura, pentru ziua de 21.01.2019 , prezenţa a 2 persoane *care vor asigura serviciile pentru supervizare pe parcursul evenimentului și de înregistrare a participanților*.

Reprezentanții Prestatorului vor fi prezenți la intrarea în sala unde se va desfăşura evenimentul, pentru înregistrarea participanţilor pe lista de prezenţă, pentru informarea şi îndrumarea acestora, pentru distribuirea materialelor obținând de la fiecare participant la eveniment semnătura de prezență și de primire a materialelor.

Lista de prezență și de primire a materialelor, completată corespunzător, cu semnăturile tuturor participanților, va fi înaintată Beneficiarului Final/Autorității contractante, în original, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la finalizarea evenimentului. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru obținerea tuturor semnăturilor de prezență şi primire a materialelor. Prestatorul va preda listele completate corespunzător cu semnăturile tuturor participanților, **fiind o condiție pentru efectuarea plății**.

Prestatorul va asigura personalul necesar îndrumării participanților spre sala de desfășurare a evenimentului.

**Beneficiarul final al contractului subsecvent va delega un reprezentant pentru semnarea procesului verbal de recepție cantitativă şi calitativă a bunurilor / serviciilor prestate.**

Reprezentantul Prestatorului va fi în măsură să ia orice decizie pentru asigurarea desfășurării evenimentului conform specificațiilor tehnice pentru contractul subsecvent și va fi prezent pe toată durata derulării evenimentului.

**II.2. Închirierea şi amenajarea sălii pentru eveniment:**

***II.2.1.Locaţia:***

Evenimentul se va desfăşura în perioada 21-22.01.2019  într-o  sală de conferință din incinta unui hotel din Cluj/Timişoara/Oradea care să poată acomoda aproximativ 80 de persoane. În prima zi ( 21.01.2019), va avea loc Comitetul de Monitorizare (80 de persoane).

În cea de-a doua zi, respectiv în data de 22.01.2019, vor avea loc vizite la beneficiari.

***II.2.2. Servicii de amenajare sală şi personal tehnic***

Pentru sesiunea de lucru a evenimentului trebuie asigurată o **sală adecvată** care să corespundă specificațiilor tehnice stabilite (dotată cu aparatură tehnică necesară pentru organizarea unui astfel de eveniment conform alin. 3.1.1.) și cu o capacitate acoperitoare pentru numărul de persoane stabilite pentru eveniment. Clădirea şi sala de conferinţă trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilităţi.

Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului final modul de aranjare a spațiului destinat desfășurării evenimentelor şi va asigura echipamentul necesar derulării optime a acestora. Spațiul trebuie să fie generos și să permită existenţa unor spații între scaunele de la masă şi a unui culoar de trecere de aproximativ un metru între scaunele de la masă şi scaunele aranjate în afara mesei.

Se vor asigura următoarele servicii: amenajarea sălii, dotarea sălii cu instalație de sonorizare, microfoane fixe şi mobile, căşti pentru toţi participanţii, flipchart, laptop, videoproiector, ecran de proiecție şi lasere pointer, transport echipamente etc.

**Cerințe minime:**

* Prestatorul va asigura:
  + echipament sonorizare, 2 microfoane mobile şi 60 microfoane fixe, servicii de înregistrare, respectiv transcriere/înregistrare audio (română şi engleză). Înregistrarea se va face în format mp3 pe toată durata evenimentului, transcrierea înregistrării audio (Word și mp3/MKV) cu predare pe memory stick după finalizarea evenimentului Beneficiarului Final. **Durata evenimentului va fi de aproximativ 8 ore**. Servicii de înregistrare, respectiv transcriere vor fi doar în data de 21.01.2019. Prestatorul va lua în considerare pentru transcrierea înregistrarii audio o durată a evenimentului de aproximativ 6 ore pe zi;
  + Prestatorul va asigura 60 de locuri la masa (aranjare în formă de U shape) în timpul lucrărilor pentru toţi membrii şi observatorii Comitetului de Monitorizare în data de 21.01.2019. Pentru încă 20 de persoane vor fi așezate scaune în afara mesei.
  + laptop pentru a-l utiliza pe parcursul reuniunii în vederea proiectării prezentărilor și telecomandă pentru acesta în vederea derulării prezentărilor, flipchart, videoproiector, ecran de proiecţie și lasere pointer. Ecranul de proiecţie va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanţă corespunzătoare între zona de proiecţie şi persoanele aşezate la masă;
  + 2 persoane care să asigure asistenţa tehnică pe toată durata evenimentului cu rolul de a înregistra participanții şi de a supraveghea buna funcționare a echipamentelor instalate;
  + 1 persoană pentru fotografii pe parcursul evenimentului care va realiza un portofoliu de 50 fotografii profesionale în data de 21.01.2019.

Alte cerințe:

Sala de conferințe nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălilor de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferinţă. Întreaga arie de conferinţă trebuie să fie prevazută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toti participanţii, sala va fi izolată fonic, dotată cu aer condiționat şi iluminare corespunzătoare. Prestatorul va asigura accesul la telefon şi fax, imprimantă, copiator. Nu se acceptă săli situate la subsol/demisol și fără posibilitate de aerisire naturală. Nu se admit săli de conferinţe rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare.

* Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare a acestuia în vederea discutării cu reprezentantul Beneficiarului final despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.
* Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acesta este funcțional.
* În termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la finalizarea reuniunii, Prestatorul va trimite la Beneficiarul final transcrierea înregistrării audio, în vederea elaborării minutei reuniunii.
* Transcrierea înregistrării reuniunii în format Microsoft Word sau similar, va fi anexată raportului, un exemplar în limba română şi un exemplar în limba engleză. Transcrierea înregistrării va fi livrată şi pe suport electronic.
* realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunii din data de 21.01.2019, (**50 fotografii**) şi care va fi pus la dispoziţia AC/Beneficiarului Final. Numai AC/Beneficiarul final va avea dreptul de modificare, compilare şi/sau redifuzare a tuturor materialelor, dar fără a se limita la cele foto, audio şi video.

În cazul evenimentelor care se desfășoară în provincie se asigură cazarea participanților, sala în care se va desfăsura evenimentul se va afla în incinta hotelului în care sunt cazați participanții. În cazul în care nu e posibilă cazarea tuturor participanților în hotelul unde are loc evenimentul, să se asigure cazarea în maxim 2 sau 3 hoteluri, asigurându-se transportul participanților dus-intors la locația evenimentului (fara costuri suplimentare pentru achizitor).

* Pauzele de cafea vor fi asigurate în proximitatea sălii. Mesele de prânz se vor servi în cadrul hotelului unde are loc evenimentul.

**II.3. Servicii de interpretariat:**

Scopul achiziţiei este de a asigura servicii de traducere simultană română – engleză – română pe tot parcursul derulării evenimentului (Comitetului de Monitorizare), respectiv în data de de 21.01.2019.

De asemenea, se va asigura prezeța unui traducător în data de 22.01.2019 în timpul vizitelor la beneficiari, timp de 8h.

**Cerințe minime:**

* Prestatorul va asigura, pentru data de 21.01.2019:
  + servicii de interpretariat simultan în sala de desfăşurare a evenimentului, de către **2 traducători specializaţi** şi cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale/fonduri externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză. Se va lua în considerare pentru prestarea serviciilor de interpretariat, o durată de aproximativ 6 ore/zi.
  + 1 cabină de traducere la cască izolată fonic cu 2 console pentru 2 interpreţi;
  + Instalație: căști şi receptoare pentru traducere simultană română – engleză – română pentru aprox. 80 persoane.

Alte cerințe:

* Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare a acestuia în vederea discutării cu reprezentantul beneficiarului final despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.
* Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acestea sunt funcționale.

**II.4. Asigurarea tipăriturilor şi materialelor promoționale pentru eveniment, cu respectarea cerințelor beneficiarului final, după cum urmează:**

## Realizarea conform cerinţelor caietului de sarcini a seturilor de materiale, conţinând materiale tipărite şi obiecte promoţionale necesare pentru organizarea evenimentului.

**Elementele de identitate vizuală şi culorile** folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu *Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020*, după cum urmează:

* Pantone Reflex Blue pentru suprafaţa steagului UE şi Pantone Process Yellow pentru stele;
* pentru stema Guvernului României - **roşu** CMYK 0-100-100-0, **galben** 0-18-100-0, **albastru** CMYK 100-60-0-0;
* Stema Instrumentelor Structurale: **roşu** CMYK 2-94-94-0, **galben** CMYK 4-5-93-0, **albastru** CMYK 95-49-4-0.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționări prin aplicarea de folie auto-adezivă.

**De asemenea, pe materiale vor apărea:**

* **sintagma „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020”;**
* **sintagma „Programul Operaţional Competivitate 2014-2020”;**
* [*www.fonduri-ue.ro*](http://www.fonduri-ue.ro)

Produsele de mărime mai mică vor fi inscripționate cu 2 dintre siglele menționate stabilite de Autoritatea Contractantă/Beneficiarul Final.

**Fiecare set de materiale va conține următoarele produse:**

1. Ecuson;
2. Călăreţi;
3. Documente suport: 50 pagini/ participant pagini color;
4. Memorie externă HDD portabilă;
5. Mapa de conferință din plastic, A4, cu clemă laterală
6. Set pix și creion;
7. Bloc notes format A5 cu 50 foi veline sau dictando;
8. Rucsac;
9. Agendă piele ecologică 2019 cu stilou (personalizate);

**MATERIALE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt | Denumire produs  (imagini cu titlu orientativ) | Caracteristici |
| a. | **Ecusoane** în port-card vertical/  Orizontal | Material plastic, cu lănţişor metalic.  Editarea ecusoanelor cu numele, prenumele, funcţia participanților și instituția pe care o reprezintă, se va face conform indicaţiilor primite de la Beneficiarul final. Personalizare: ecusoanele vor avea pe faţă imprimate sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României şi sigla Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele şi numele participantului, funcţia acestuia şi instituţia pe care o reprezintă. |
| b. | **Personalizarea ecusoanelor de masă tip „călăreţi”, inclusiv suport din material plastic** | Dimensiuni - 30x10cm, pentru așezare pe birou, cu două fante (faţă-verso) pentru introducerea unor coli de hârtie sau carton.  Editarea călăreţilor cu numele, prenumele, funcţia participanților si instituția pe care o reprezintă, se va face conform indicaţiilor primite de la Beneficiarul final. Personalizare color: sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele şi numele participantului, funcţia acestuia şi instituţia pe care o reprezintă. Beneficiarul final va furniza Prestatorului numele /funcţia/instituţia persoanelor în vederea personalizării. |
| c. | **Tipărire / Multiplicare color documente suport reuniune** | Tipărire/Multiplicare set documente suport, pe hârtie grosime minim 80 g/mp. Prezentările power point: vor fi tipărite câte 2 sau 3 slide-uri pe pagină. Se estimează o medie de 50 pagini/ participant.  Materialele tipărite se vor îndosaria cu spirala de plastic și separatoare/set per participant. |
| **Mapa de plastic cu clemă laterală**    **Set pix şi creion:** | **Mapă:**  -Format: A4,culoare: de preferat albastru.  -Capacitate maximă:100 coli (80g/mp)  -realizată din polipropilenă  -clema realizată din plastic foarte rezistent  -Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, sintagma „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020”, adresa [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro)  **Bloc notes broşat, perforare pagini:** Format: A5   |  | | --- | | - Coperţile bloc notes-ului din carton,  policromie, vor fi inscripţionate în  conformitate cu prevederile de mai jos.  Bloc notes-urile vor avea 50 foi veline sau  dictando (hartie min. 55 g/mp). Bloc notesul NU  trebuie să conţină şi pix (set). Personalizarea se va  face pe coperta 1.  - Personalizare notes: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale şi sintagma „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020”; |   **Set pix şi creion:**   |  | | --- | | Set pix metalic cu pastă albastră şi creion metalic, culoare: albastru cu parți argintii, creion mecanic metalic cu mină de 0.7 mm, albastru cu părți argintii, în cutie metalică albastră, imprimare prin tampografie pe pix și pe creion, dimensiuni aproximative: 11 x 132 mm |   Personalizare notes si cutie metalică: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale şi sintagma „Proiect cofinanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020”. |
| d | **Memorie externă HDD portabilă** | Capacitate stocare (GB): min. 500 GB, viteza de transfer: minim 5Gbit/s=625 Megabytes pe secundă, interfață: USB 3.0, dimensiuni orientative: 82x111x15 mm. Format orientativ: 2,5 inch, alimentare: USB. Personalizare color: sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo Instrumente Structurale. |
| e. | **Rucsac** | Dimensiuni orientative: 43 x 29,5 x 19 cm, volum 18 l și greutate 0,6 kg. Dimensiunile produsului sunt orientative, greutatea și volumul sunt aproximative, astfel încât dimensiunile, greutatea și volumul produsului nu sunt limitate la dimensiunile de 43 x 29,5 x 19 cm, volum 18 l și greutate 0,6 kg.  Cerințe minime: culoare neagră, închidere cu 2 fermoare – corespunzătoare compartimentului laptop și compartimentului accesorii, două suporturi (buzunare) laterale pentru sticle, bretele reglabile, compartiment central, compatibilitate cu laptopuri cu diagonala între 13.3 și maxim 15.6 inch, material poliester.  -Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, sintagma „Proiect co-finanţat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Programul Operaţional Asistenţă Tehnică 2014-2020”, adresa www. fonduri-ue.ro |
| h. | **Agendă piele ecologică 2019 cu stilou** | Agendă prevăzută cu suport stilou, format A5 gravată cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, datată pe fiecare pagină+stilou, scriere subțire, cu cerneală albastră.  Personalizare: sigla Uniunii Europene și titlul Programului Operațional. |

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

Toate materialele şi produsele informative trebuie să fie conforme cu prevederile Regulamentului nr.1303/2013 (Anexa XII informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor – pct. 2.2 Responsabilitățile beneficiarilor, subpunct 1) și ale Regulamentului 821/2014 (art.3, art.4 și Anexa II) (<http://eur-lex.europa.eu> /homepage.html).

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, inclusiv drepturi de autor şi/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală şi/sau industrială, obţinute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul procedurii vor fi proprietatea Autorităţii Contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

***Alte cerințe privind organizarea evenimentului de către Prestator:***

Prestatorul câștigător al contractului va avea şi următoarele obligaţii:

• va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului;

• va tipări ecusoanele;

• va tipări călăreții;

• va realiza o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituţia, direcţia, funcţia, datele de contact, întocmită conform listei participanţilor şi va asigura înregistrarea participanților la eveniment pe lista;

• va amplasa în foyer birou/birouri de primire, pentru: înregistrarea participanţilor, distribuirea materialelor aferente evenimentului, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat (2 persoane conf. Alin. 3.1.1.);

* va asigura multiplicarea materialelor aferente evenimentului (imprimare color), precum şi îndosariere cu spirală de plastic și separatoare;

• va pregăti fiecare mapă, fiecare set de materiale, conform conținutului şi instrucțiunilor transmise de către Beneficiarul final al contractului şi va distribui seturile de materiale pentru participanţi conform cerinţelor din caietul de sarcini.

* va asigura serviciile de primire, înregistrare a participaţilor şi distribuire a materialelor aferente evenimentului.

Alte cerințe privind organizarea evenimentului de către Beneficiar:

**Recepția materialelor promoționale se va efectua de către Beneficiarul final.**

* Prestatorul va asigura distribuirea materialelor către participanți în momentul semnării listei de participare.

Detalii suplimentare privind modul de organizare, modul de inscripționare și informațiile ce vor fi inscripționate vor fi discutate și agreate cu reprezentanții Beneficiarului final după semnarea contractului.

**II.5. Asigurarea serviciilor de masă**

Prestatorul va asigura servicii de masa, pentru un număr de aprox. 80 de persoane în prima zi respectiv în data de 21.01.2019 și 80 de persoane în ziua anterioară reuniunii, respectiv în data de 20.01.2019, 20 de persoane în ziua a doua respectiv în data de 22.01.2019.

**Cerințe minime:**

Prestatorul va asigura şi va livra la locul desfășurării evenimentului următoarele tipuri de servicii:

**1. Servicii pentru welcome coffee și pentru pauza de cafea**

**Servicii pentru welcome coffee și pentru pauza de cafea – 1 pauză de welcome coffee și o pauză de cafea (2 pauze în ziua 1** respectiv în data de 21.01.2019  **\* 80 participanți).**

1. cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
2. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale (minim 200 ml/persoană);
3. mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 100 g/persoană/pauză);

**2. Servicii pentru pauza de prânz**

**(o masa de prânz \*80 de participanți în ziua 1 respectiv în data de 21.01.2019, și o masa de prânz \*20 participanți în ziua 2 respectiv în data de 22.01.2019.**

**-**bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, prânzurile pot conţine:

* ciorbe/supe/antreuri
* preparate din carne – pui, vită, peşte
* produse vegetariene
* garnituri – legume, ciuperci, salată etc.

1. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).
2. Desert (minim 150 gr/porţie).

**3. Servicii pentru cină**

**(o cină \* 80 participanți în ziua anterioară desfășurării evenimentului repectiv în data de 20.01.2019, o cină \*80 de participanți în ziua 1, respectiv în data de 21.01.2019 şi o cină \*20 participanți în ziua 2, respectiv în data de 22.01.2019.)**

a) bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, cina poate conţine:

- antreuri

- preparate din carne – pui, vită, peşte

- produse vegetariene

- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.

1. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).
2. Desert (minim 150 gr).

Prestatorul va asigura următoarele:

* accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceşcuţe de cafea, platouri, farfurii, şerveţele, linguriţe, etc.), feţe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;
* accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, platouri, farfurii, şerveţele, tacâmuri, etc.) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
* prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
* spațiu adecvat și personal pentru a asigura serviciul (chelneri), conform necesităţilor serviciilor de masă.

Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez. Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului final, orele la care vor fi livrate produsele pentru pauzele de cafea și pentru mesele de prânz şi cină.

Prestatorul are obligaţia de a oferi produse proaspete, în termenul de garanţie şi să asigure prepararea şi transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea şi calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziție.

Prestatorul are obligația de a asigura serviciile necesare organizării pauzelor (pauze de cafea, prânz) conform agendei ce va fi pusă la dispoziţia acestuia de către Beneficiarul final, precum şi asigurarea accesului participanţilor la foyer, toalete.

**Numărul participanților va fi de aproximativ 80 persoane în prima zi, 20 de persoane în a doua zi; confirmarea acestor informatii se va face de către Beneficiarul final, cel târziu cu două zile înaintea desfăşurării evenimentului.**

**Dovada prestării serviciilor de masă/pauze de cafea se va realiza pe baza listei de prezență și a Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă.**

Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înainte de desfășurarea acestuia, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (dacă sunt necesare prelungitoare, amplasare participanți, stabilirea locului unde se vor amplasa recipientele pentru preparatele calde etc). La solicitarea reprezentantului Beneficiarului final, Prestatorul va asigura spații private de masă, pentru demnitari și/sau membrii delegației străine.

Beneficiarul final al contractului subsecvent va delega un reprezentant pentru semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor prestate.

**II.6. Transportul participanților la evenimente (în cazul evenimentelor organizate în teritoriu):**

***Asigurarea transportului participanților la evenimente:***

**Prestatorul va asigura transportul pentru 80 de participanţi la eveniment, conform specificațiilor tehnice precizate în caietul de sarcini al contractului subsecvent ce va include toate detaliile necesare.**

În cazul în care călătoria se efectuează cu autoturismul personal decontarea se face de Prestator pe baza documentelor justificative prezentate, în conformitate cu prevederile legale, specifice, în vigoare la data desfăşurării evenimentului. În prezent, decontarea se face pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km (pe drumul cel mai scurt).

În cazul în care călătoria se efectuează cu mijoacele de transport în comun (tren sau alte mijloace de transport în comun), decontarea se face de Prestator pe baza documentelor justificative prezentate, în conformitate cu prevederile legale, specifice, în vigoare la data desfăşurării evenimentului. În prezent, decontarea se face pentru tren de exemplu, pe baza prezentării biletelor de calătorie la clasa 2 sub 300 km, ce depaseste 300 km la clasa 1.

În ambele cazuri, decontarea se va face la locul de organizare al evenimentului, în numerar sau în maxim 10 zile de la terminarea evenimentului prin ordin de plată.

***Numărul exact al participanților la eveniment care necesită transport şi cazare, pe baza confirmărilor de participare primite, va fi comunicat de către Prestator, într-un centralizator, cu cel puțin 2 zile înainte de data evenimentului. Prestatorul este responsabil de confirmarea rezervărilor pe bază de semnătură a participanților.***

**II.7.Cazare.**

***Asigurarea cazării participanților la evenimente:***

**Prestatorul va asigura cazare pentru participanţii la evenimente, conform specificațiilor tehnice precizate în caietul de sarcini al contractului subsecvent ce va include toate detaliile necesare.**

**În principiu, Prestatorul va asigura cazare:**

**- pentru toți participanții la eveniment care vor avea locatia diferită de locul desfăşurării reuniunii, respectiv pentru data de 20.01.2019 - 80 de persoane, pentru data de 21.01.2019 - 80 de persoane, pentru data de 22.01.2019 - 20 de persoane.**

**Cazarea va fi asigurată la unități de cazare tarifate la regim de maxim 3 stele sau flori conform Hotărâre nr. 1860 din 21 decembrie 2006, cap. 4 art.26 pct1. cu modificarile si completarile ulterioare .**

„ (1) Persoana trimisă în delegare într-o localitate situată la o distanţă mai mare de 50 km de localitatea în care îşi are locul permanent de muncă şi în care nu se poate înapoia la sfârşitul zilei de lucru are dreptul la decontarea cheltuielilor de cazare efectuate, pe baza documentelor justificative, în cazul cazării în structurile de primire turistice, pentru o cameră cu pat individual sau, în cazul în care unitatea nu dispune de o astfel de cameră, pentru o cameră cu două paturi, a căror clasificare este de maximum 3 stele sau flori.  
    (2) în cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput”.

**Clădirea trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilităţii.**

Prestatorul este responsabil de **asigurarea rezervărilor** pentru numărul de participanți stabilit în specificațiile tehnice pentru contractul subsecvent și de **asigurarea cazării** pentru un număr maxim de participanți pe baza confirmărilor de participare primite (invitații urmând să confirme cazarea cu cel puțin 2 zile înaintea datei evenimentului).

**Prestatorul va fi responsabil pentru confirmarea rezervărilor pe bază de semnătură a participanților. În cazul confirmării cazării și neprezentării unor participanți, Prestatorul nu este îndreptățit la plata nopților de cazare la care s-a renunțat, revenind participantului obligația de a-şi asuma plata sumelor corespunzătoare în cazul confirmării și neprezentării ulterioare, conform regulilor unității hoteliere în cauză.**

**Prestatorul nu are dreptul de a refuza înlocuirea unei persoane nominalizate, el fiind răspunzător de asigurarea numărului de locuri solicitat de Beneficiarul final/autoritatea contractantă prin contractul subsecvent.**

Prestatorul va furniza o listă nominală a persoanelor cazate, numărul nopților de cazare, semnată și ștampilată de reprezentantul hotelului, ce va fi înaintată Beneficiarului final pentru aprobare, în original, odată cu lista de prezență în original, semnată de participanţii la eveniment, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plății aferente cazării.

Prestatorul se va asigura cu privire la următoarele facilitați privind cazarea: parcare gratuită, camere igienizate corespunzător, sistem de încălzire/răcire corespunzător, apă caldă permanent, facilități pentru persoane cu dizabilități, cablu TV, cazarea participanţilor se va face în regim single cu mic dejun inclus în sistem de bufet suedez.

***NOTE:***

**1.** Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment organizarea evenimentului în situaţia în care condiţiile asigurate de operatorul economic câştigător al contractului nu întrunesc cerinţele impuse prin prezentul caiet de sarcini.

În această situaţie, toate eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic nu vor fi decontate.

**2.** Autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul încheiat cu un operator economic în situația în care serviciile organizatorice nu sunt prestate la un nivel corespunzător conform prezentului caiet de sarcini, sau în cazul apariţiei unor situații care nu pot fi soluționate de reprezentantul Prestatorului, iar acestea împiedică buna desfășurare a evenimentului și/sau reprezentanții prestatorului nu dau dovadă de conduită corespunzătoare față de participanții la eveniment.

În cazul în care Autoritatea Contractanta/Beneficiarul final constată îndeplinirea obligatiilor contractuale, fără asigurarea unei calități corespunzătoare a acestora, pot fi aplicate penalizări conform prevederilor contractuale.

**3.** Decontarea se va face exclusiv pentru participanții la eveniment în baza listei de prezență semnată în original.

**Pentru serviciile necesare organizării pauzelor (de cafea, prânz, cina), precum şi pentru serviciile de masă, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanţilor în baza listei de prezență semnată în original şi a aprobării Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă, nu pe baza estimărilor iniţiale făcute de Autoritatea Contractantă/Beneficiarul Final.**

## DURATA CONTRACTULUI

**5.1.** Durata de implementare a contractului este de 120 de zile de la data intrării în vigoare a acestuia.

## CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA

La finalizarea activităților care fac obiectul prezentului contract subsecvent, Prestatorul va înainta - **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea evenimentului** - Beneficiarului final/Autorității Contractante, în **două exemplare** (1 original și 1 copie), un Raport privind implementarea contractului.

**Raportul trebuie să cuprindă detaliile tehnice, administrative şi financiare referitoare la serviciile prestate, precum şi o evaluare a obiectivelor propuse şi a rezultatelor obţinute**. **De asemenea, raportul va cuprinde o secţiune narativă de introducere şi o secţiune financiară şi va fi însoţit de documentele justificative avizate de către Beneficiarul Final.** Beneficiarul final va centraliza observațiile la Raport (dacă este cazul), formulate de către propriul compartiment de implementare și de către Beneficiar/ Autoritatea contractantă și le va transmite Prestatorului **în termen de maxim 20 zile** calendaristice.

Prestatorul este obligat să revizuiască Raportul conform observațiilor formulate și să îl retransmită revizuit corespunzător, **în termen de 10 zile** calendaristice de la înaintarea observațiilor de către Beneficiarul final/Beneficiar/Autoritatea contractantă. **Aprobarea Raportului se face de către Beneficiar/Autoritatea Contractantă, în baza avizului prealabil al Beneficiarului final, care are în vedere aspectele tehnice şi calitative ale organizării evenimentului.**

*Raportul va include serviciile furnizate conform specificațiilor tehnice și cerințelor prezentului Caiet de sarcini, pentru numărul de persoane a căror participare este certificată prin existența semnăturii pe lista de prezență întocmită conform acelorași cerințe.*

Raportul va prezenta punctual modul de îndeplinire a activităților specifice solicitate prin prezentul Caiet de sarcini și prin specificațiile tehnice pentru contractul subsecvent și va avea anexate următoarele:

* lista de prezență (în copie), completată în cadrul evenimentului, cu semnăturile tuturor participanților, al cărei original a fost înaintat Beneficiarului final/Autorității contractante conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
* USB stick conținând instantaneele foto din timpul evenimentelor, înregistrarea audio a reuniunii și transcrierea, atât în limba româna cât şi în limba engleză a înregistrării audio;
* copia Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate semnat între reprezentantul Beneficiarului final și reprezentantul Prestatorului privind recepția produselor furnizate/serviciilor prestate;
* dovada prestării serviciilor de masă, pauze de cafea, cazare și transport.

Raportul și toate materialele elaborate/furnizate în cadrul contractului trebuie să respecte cerințele de publicitate prevăzute de Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020.

Verificarea activităţii prestate se va face prin certificarea aprobată de către Beneficiarul final în baza Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate. Acest Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor/serviciilor prestate va fi anexat raportului avizat de Beneficiarul final şi aprobat de Beneficiar/Autoritatea Contractantă.

## CERINȚE PRIVIND FACTURAREA

**Prestatorul va emite factura fiscală** aferentă serviciilor prestate/bunurilor livrate ce fac obiectul contractului **numai după aprobarea de către Beneficiarul final al Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate**, **avizarea Raportului de către Beneficiarul final şi aprobarea acestuia de Beneficiar/Autoritatea Contractantă**.

Pe baza notificării Beneficiarului/Autorității contractante privind aprobarea Raportului, Prestatorul va emite o factură, pentru suma aprobată.

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

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Indicatorii cheie pentru monitorizarea și evaluarea privind îndeplinirea obiectivului contractului sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Denumire indicator | Cantitate |
| 1 | Reuniune CM POC organizată - Sală închiriată/1 zi | 1 |
| 2 | Cabină, echipamente şi instalaţie de traducere simultană | 1 |
| 3 | Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților în data de 21.01.2019. | 2 |
| 4 | Personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului în data de 21.01.2019. | 1 |
| 5 | Înregistrare audio şi transcrierea acesteia | 1DVD/CD sau 1 memory stick |
| 6 | Interpreţi română-engleză/engleză-română | 2 pers în 21.01.2019 și o persoană în 22.01.2019 |
| 7 | Prestări servicii catering pentru servirea welcome coffee | 1 |
| 8 | Prestări servicii catering pentru servirea pauzei de cafea | 1 |
| 9 | Prestări servicii catering pentru servirea meselor de prânz | 2 |
| 10 | Prestări servicii catering pentru servirea cinei | 3 |
| 11 | Ecusoane prima zi | 80 |
| 12 | Set de documente tipărite/multiplicate color, îndosariate cu spirală de plastic şi separatoare | 80 |
| 13 | Călăreţi | 60 |
| 14 | Hard disk extern (min. 500 GB) | 80 |
| 15 | Mapa de plastic cu clemă laterală | 80 |
| 16 | Bloc-notes broșat, perforare pagini | 80 |
| 17 | Set pix și creion | 80 |
| 18 | Rucsac | 80 |
| 19 | Agendă piele ecologică 2019 cu stilou | 80 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Anexa 1** | |
| **Nr. crt.** | **Tip servicii** | **Nr. pers** |
| 1 | **Servicii catering** | **DA** |
|  | Catering cafea de intampinare | 80 |
|  | Catering pauza de cafea | 80 |
|  | Prânz | 100 |
|  | Cina | 180 |
| 2 | **Servicii de interpretariat si echipament de traducere** | **DA** |
|  | Servicii de interpretariat | 2 pers/21. 01.2019  1 pers/22.01.2019 |
|  | Închiriere cabină şi instalaţie de traducere | 1 buc/1 zi |
| 3 | **Amenajare sala si personal tehnic** | **DA** |
|  | Amenajare sală, dotarea sălii cu microfoane mobile şi fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție şi laser pointere; transport echipamente, etc(pentru sala de capacitate maxim 150 participanți) | 1 |
|  | Servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) în 21.01.2019. | 1 |
|  | Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților în data de 21.01.2019. | 2 pers.x 1 zile (sonorizare + inreg. partic.) |
|  | Personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului în data de 21.01.2019 | 1 pers. |
| 4 | **Materiale personalizate pentru organizarea evenimentului** | **DA** |
|  | Ecusoane | **80** |
|  | Calăreţi | **60** |
|  | Tipărire/multiplicare pagini color documente suport (aproximativ 50 pagini/ participant)+ îndosariere cu spirală de plastic şi separatoare/ set per participant | **80 pers x 50 pg/pers =4.000** |
|  | Hard disk extern (min. 500 GB) | 80 |
|  | Mapa de plastic cu clemă laterală A4 | **80** |
|  | Bloc-notes format A5 cu 50 foi veline sau dictando | 80 |
|  | Set pix și creion | 80 |
|  | Rucsac | **80** |
|  | Agendă piele ecologică 2019 cu stilou | 80 |
| 5 | **Chirie sală (pentru max. 150 de persoane) în data de 21.01.2019.** | **1** |
| 6 | **Servicii cazare/noapte** | 180 |
| 7 |  |  |
| 7 | **Transport participanti (tren/individual)** | **80** |
|  |  |  |

**ANEXA 2**

**GUVERNUL ROMÂNIEI**

**Ministerul Fondurilor Europene**

|  |  |
| --- | --- |
| **Număr de înregistrare şi dată**  **PRESTATOR** | **Număr de înregistrare şi dată**  **BENEFICIAR FINAL** |
|  |  |

**PROCES VERBAL DE RECEPTIE**

**CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ A BUNURILOR /SERVICIILOR**

1. **General**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** | **<data>** |
| **Contract nr.:** | **<nr. contract>/<data contract>** |
| **Obiect contract:** | **<obiectul contractului>** |
| **Beneficiar :** | **<nume beneficiar;adresa>** |
| **Beneficiar final:** | **<nume beneficiar final;adresa>** |
| **Prestator** | **< nume prestator;adresa >** |

1. **Bunuri /Servicii**

| **Nr.** | **Bunuri / Servicii** | **Descriere bunuri/servicii** | **UM** | **Cantitate** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **OBSERVATII**

* Bunurile/serviciile corespund clauzelor contractuale şi au fost recepţionate.

Prezentul Proces Verbal de recepție a fost întocmit in 2 (doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

|  |  |
| --- | --- |
| **<PRESTATOR>** | **<BENEFICIAR FINAL>** |
|  |  |
|  |  |

**BENEFICIAR FINAL / DIRECȚIA...**

**“*CERTIFICĂ REALITATEA, REGULARITATEA ŞI LEGALITATEA SERVICIULUI PRESTAT/BUNULUI LIVRAT”***

**FORMULARUL nr.1**

**Secțiunea IV – 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 Scrisoare de înaintare;

Formularul 2 – Centralizator de preturi

Formularul – 3 Formular de ofertă;

Formularul – 4 Declarație privind conflictul de interese;

Formularul – 5 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice;

Formularul – 6 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 in legea nr. 98/ 2016 privind achiziţiile publice;

Formularul – 7 Informații privind asocierea (daca este cazul);

FORMULARUL NR. 1

OFERTANTUL Înregistrat la sediul autorităţii contractante

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

(denumirea/numele)

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către ,

**Ministerul Fondurilor Europene**

Ca urmare a invitatiei la reofertare nr. ........ din .................. privind aplicarea procedurii de reofertare pentru atribuirea contractului de servicii pentru ***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”*,** noi S.C. ………………………………………………,vă transmitem alăturat coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând oferta în original.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi vă satisface cerinţele.

Data completării ...............

Cu stimă,

Ofertant,

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

(semnătura autorizată)

***FORMULARUL nr. 2***

Operator economic,

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

(denumirea/numele)

**PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Denumirea achiziţiei: Contract - ***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumire serviciu/produs** | **Cantitate** | **Pret unitar (lei fără TVA)** | **Pret total (lei fără TVA)** | **Pret total (lei cu TVA)** |
| 1. | Servicii catering |  |  |  |  |
| 1.1 | Catering – cafea de întâmpinare | 80 |  |  |  |
| 1.2 | Catering – pauză de cafea | 80 |  |  |  |
| 1.3 | prânz | 100 |  |  |  |
| 1.4 | Cină | 180 |  |  |  |
| 2. | Servicii de interpretariat şi echipament de traducere |  |  |  |  |
| 2.1 | Servicii de interpretariat | 3 |  |  |  |
| 2.2 | Închiriere cabină şi instalaţie de traducere | 1 |  |  |  |
| 3. | Amenajare sală şi personal tehnic |  |  |  |  |
| 3.1 | Amenajare sală, dotarea sălii cu microfoane mobile şi fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecţie şi laser-pointere, transport echipamente, etc.  (pentru sală de capacitate: max. 150 participanţi) | 1 |  |  |  |
| 3.2 | Servicii transcriere înregistrare audio (română şi engleză) | 1 |  |  |  |
| 3.3 | Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului şi pentru înregistrarea participanţilor | 2 |  |  |  |
| 3.4 | Personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | 1 |  |  |  |
| 3.5 | Tipărire/multiplicare pagini color documente suport (aproximativ 50 pag. / participant) + îndosariere cu spirală de plastic şi separatoare / set per participant | 4000 |  |  |  |
| 4. | Materiale personalizate pentru organizarea evenimentului |  |  |  |  |
| 4.1 | Ecusoane | 80 |  |  |  |
| 4.2 | Călăreţi | 60 |  |  |  |
| 4.3 | Mapa de conferință din plastic, A4, cu clemă laterală | 80 |  |  |  |
| 4.4 | Bloc notes format A5 cu 50 foi veline sau dictando | 80 |  |  |  |
| 4.5 | Set pix și creion | 80 |  |  |  |
| 4.6 | Hard disc extern (min.500 GB) | 80 |  |  |  |
| 4.7 | Rucsac | 80 |  |  |  |
|  | Agendă piele ecologică 2019 cu stilou | 80 |  |  |  |
| 5. | Chirie sală (pentru max. 150 de pers.) | 1 |  |  |  |
| 6. | Servicii cazare / noapte | 180 |  |  |  |
| 7. | Transport participanți | 80 |  |  |  |
|  | **TOTAL** | - | - |  |  |

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)*

**FORMULARUL nr.3**

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 serviciile ............................. *(obiectul achiziției )* pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei,

*(suma în litere si în cifre)*

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. 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.

6. 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)*

*FORMULARUL 4*

*Operator Economic*

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

*(denumirea/numele)*

**DECLARAŢIE**

**privind evitarea conflictului de interese** ( art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

**1.** Subsemnatul(a) .............................................................………… (*denumirea, numele operatorului economic)*, in calitate de semnatar al contractului subsecvent avand ca obiect ***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***, în temeiul art. 59 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii, următoarele:

**a)** eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere (conform anexei) al Ministerului Fondurilor Europene;

**b)** eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu este este soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare al Ministerului fondurilor Europene;

**c)** eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situaţie de natură să afecteze independenţa şi imparţialitatea autoritatii contractante pe parcursul procesului de evaluare;

**d)** eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu avem drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organul de conducere sau de supervizare şi/sau nu avem acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul Ministerului Fondurilor Europene;

**e)** eu sau unul dintre terţii susţinători ori subcontractanţi propuşi nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul Ministerului Fondurilor Europene.

**2.** Subsemnatul/a………………………….…. declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publică sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie publică.

**3.** De asemenea, declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerului Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării ......................

*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)*

**Anexa declaraţiei privind evitarea conflictului de interese**

TABEL CU PERSOANELE CARE DETIN FUNCTII DE DECIZIE IN CADRUL INSTITUTIEI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr crt.** | **Numele și prenumele** | **Funcția / Direcția** |
| 1. | Plumb Rovana | Ministru |
| 2. | Hristodorescu Loredana | Secretar General |
| 3. | Tinta Carmen Florentina | Secretar General Adjunct |
| 4. | Ciutan Ileana | Secretar General Adjunct |
| 5. | Cristea Mariana | Director general, Direcția Generală Economica |
| 6. | Calota Mihai | Director general, Direcția Generală Juridică, Relația cu Parlamentul |
| 7. | Stanila Gabriela | Director general, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 8. | Manea Adrian | Consilier, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 9. | Zoia Mirela Cristina | Consilier, Direcția Generală Achizitii Publice si Servicii Interne |
| 10. | Ciprian GHIOC | Director general, Direcția Generală Programe Europene Competitivitate |

**FORMULARUL nr.5**

Operator economic,

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

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea in situațiile prevăzute la art. 164, din

Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice

1. Subsemnatul …………………….. (nume şi prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..............................................................., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția **……………………….**, 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.6**

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 ……………………., organizată de ………………………., 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. 7**

**Formular asociere– Model ACORD DE ASOCIERE**

**ACORD DE ASOCIERE**

**în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică**

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

1. **Părţile acordului** :

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

*(denumire operator economic, sediu, telefon)*

***şi***

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

*(denumire operator economic, sediu, telefon)*

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

2.1 Asociaţii au convenit să desfăşoare în comun următoarele activităţi:

a) participarea la procedura de achiziţie publică organizată de ................................... *................................(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru ...........................................................(*obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziţie publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câştigătoare.*

2.2 Alte activitaţi ce se vor realiza în comun:

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

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

2.3 Contribuţia financiară/tehnică/profesională a fiecarei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică este:

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

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

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activităţile comune desfăşurate de asociaţi se va efectua proporţional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

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

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

**3. Durata asocierii**

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire şi se prelungeşte corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului ( *în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

**4. Condiţiile de administrare şi conducere a asociaţiei:**

4.1 Se împuterniceşte SC..............................., având calitatea de lider al asociaţiei pentru întocmirea ofertei comune, semnarea şi depunerea acesteia în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuterniceşte SC..............................., având calitatea de lider al asociaţiei pentru semnarea contractului de achiziţie publică în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).*

5. **Încetarea acordului de asociere**

5.1 Asocierea îşi încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

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

**6 Comunicări**

6.1 Orice comunicare între părţi este valabil îndeplinită dacă se va face în scris şi va fi transmisă la adresa/adresele ......................................................., prevăzute la art..........

6.2 De comun acord, asociaţii pot stabili şi alte modalităţi de comunicare.

**7 Litigii**

7.1 Litigiile intervenite între părţi se vor soluţiona pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluţionate de către instanţa de judecată competentă.

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

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi............................(*data semnării lui*)

Liderul asociatiei:

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

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

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

***Notă!:*** *Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ şi se va completa în funcţie de cerinţele specifice ale obiectului contractului/contractelor.*

**SECȚIUNEA IV**

**CONTRACT DE SERVICII**

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

***”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”***

##### **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 ..................., telefon: ..............., cod unic TVA .................., număr de înregistrare ................, CONT: ............. deschis la Trezoreria ..............., reprezentată legal prin **................, 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.***Achizitor şi prestator*- părţile contractante aşa cum acestea sunt numite în contract;

***b. beneficiar*** - beneficiarul contractului, respectiv Direcția Programe Europene Competitivitate din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;

***c. 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;

**d. *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.

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

***f.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.

***g. 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);

**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”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”**,** 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.

**6. DURATA CONTRACTULUI**

**6.1** Durata contractului va fi de 120 zile de la semnarea acestuia de către ambele părți.

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

**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 –Anexa 1

b) Propunerea tehnică – Anexa 2 și Propunerea financiară-Anexa 3, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;

e) garanția de bună 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 ”Servicii privind organizarea celei de-a doua Reuniuni din anul 2018 a Comitetului de Monitorizare a Programului Operațional Competitivitate 2014-2020”, 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 ferm 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.(UE) 679/2016 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 Raport 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;

c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

**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 contractantă efectuează plăţi corespunzătoare părţii/părţilor din contract îndeplinite de către subcontractanţii propuşi în ofertă, dacă aceştia solicită, pentru servicii, produse sau lucrări furnizate contractantului potrivit contractului dintre contractant şi subcontractant în conformitate cu dispoziţiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru şi dacă subcontractanţii propuşi şi-au exprimat opţiunea în acest sens.

**19.2** În sensul alin. (1), subcontractorii îşi vor exprima la momentul încheierii contractului de achiziţie publică sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziţie publică, după caz, opţiunea de a fi plătiţi direct de către autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă efectuează plăţile directe către subcontractanţii agreaţi doar atunci când prestaţia acestora este confirmată prin documente agreate de toate cele 3 părţi, respectiv autoritate contractantă, contractant şi subcontractant sau de autoritatea contractantă şi subcontractant atunci când, în mod nejustificat, contractantul blochează confirmarea executării obligaţiilor asumate de subcontractant.

**19.3** Atunci când un subcontractant îşi exprimă opţiunea de a fi plătit direct, autoritatea contractantă are obligaţia de a stabili în cadrul contractului de achiziţie publică clauze contractuale obligatorii ce prevăd transferul de drept al obligaţiilor de plată către subcontractant/subcontractanţi pentru partea/părţile din contract aferentă/aferente acestuia/acestora, în momentul în care a fost confirmată îndeplinirea obligaţiilor asumate prin contractul de subcontractare, în conformitate cu prevederile alin. (2).

**19.4** Autoritatea contractantă are obligaţia de a solicita, la încheierea contractului de achiziţie publică sau atunci când se introduc noi subcontractanţi, prezentarea contractelor încheiate între contractant şi subcontractant/subcontractanţi nominalizaţi în ofertă sau declaraţi ulterior, astfel încât activităţile ce revin acestora, precum şi sumele aferente prestaţiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziţie publică.

**19.5** Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie să fie în concordanţă cu oferta şi se vor constitui în anexe la contractul de achiziţie publică.

**19.6** Dispoziţiile prevăzute la alin. (1)-(5) nu diminuează răspunderea contractantului în ceea ce priveşte modul de îndeplinire a contractului de achiziţie publică.

**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 9 pagini și a fost încheiat astăzi.............

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

**ACHIZITOR, PRESTATOR,**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE S.C. ………………. S.R.L.**

**Rovana PLUMB ……………………………….**

**Ministrul Fondurilor Europene Administrator**