

**NR. 17868/11.03.2019**

**DOCUMENTAŢIE DE ATRIBUIRE**

**Acord-cadru pentru achiziționarea serviciilor necesare pentru „Organizarea de evenimente de lucru privind implementarea POIM”**

Cod CPV 79952000-2 – Servicii pentru evenimente

**CUPRINS:**

**SECŢIUNEA I– INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECŢIUNEA II– CAIETUL DE SARCINI**

**SECŢIUNEA III– FORMULARE**

**SECŢIUNEA IV – MODEL ACORD-CADRU si CONTRACT SUBSECVENT**

**SECŢIUNEA I – INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECTIUNEA I: Autoritatea contractantă**

Denumire**:** Ministerul Fondurilor Europene

 B.dul Ion Mihalache nr. 15-17

Telefon: 0372848873

Persoana de contact: Mirela ZOIA

E-mail: mirela.zoia@fonduri-ue.ro

**SECTIUNEA II - Obiectul acordului-cadru**

**Denumirea acordului-cadru:** **„Organizarea de evenimente de lucru privind implementarea POIM”,** parte a proiectului „Organizarea de evenimente de lucru privind implementarea POIM”*.*

**Cod CPV** 79952000-2 – Servicii pentru evenimente

**Valoarea totală estimata a acordului-cadru:** ***719.390*** lei, exclusiv TVA

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

***Valoarea maximă estimată a acordului-cadru pentru achiziția serviciilor este de* 719.390 lei**, exclusiv TVA***.***

Valoarea minimă estimată a acordului-cadru: 211.865 lei fără TVA;

Valoarea minimă estimată a contractului subsecvent: 33.665 lei fără TVA;

Valoarea maximă estimată a contractului subsecvent: 125.790 lei fără TVA;

Cantitățile estimate pentru servicii sunt următoarele:

Cantitatea minimă estimată la nivelul acordului-cadru: 3 evenimente;

Cantitatea maximă estimată la nivelul acordului-cadru: 11 evenimente;

Cantitatea minimă estimată la nivelul unui contract subsecvent: 1 eveniment de 50 persoane;

Cantitatea maximă estimată la nivelul unui contract subsecvent: 1 eveniment de 300 persoane;

**SECTIUNEA III – Legislația aplicată**

* **OMFE nr. 421/17.05.2018 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;

 **SECTIUNEA IV - Criterii de calificare:**

* **Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:**
* Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164 si 167 din Legea nr.98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata indeplinirea cerintei: se vor completa Formularele 1 si 2 puse la dispozitie de autoritatea contractanta in cadrul documentatiei de atribuire
* Ofertantul nu are voie sa aiba drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv, sa nu se afle in relatii comerciale cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante. Declaratia pe proprie raspundere privind inexistenta conflictului de interese, se va completata in conformitate cu Formularul 3 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 si Prenumele** | **Functie** |
| 1 | Rovana Plumb | Ministru |
| 2 | Paxino Octav-Dan | Secretar de Stat |
| 3 | Toader Mihaela Virginia | Secretar de Stat |
| 4 | Loredana Hristodorescu | Secretar General |
| 5 | Carmen Florentina Țintă | Secretar General Adjunct |
| 6 | Ileana Ciutan | Secretar General Adjunct |
| 7 | Mariana Cristea | Director general |
| 8 | Mihai Calotă | Director General |
| 9 | Oana Marie Arat | Director General |
| 10 | Stanila Gabriela | Director  |
| 11 | Catalin Ionut Gheran | Director General |
| 12 | Florina Barbu | Director |
| 13 | Adriana Berindea | Sef serviciu |
| 14 | Mirela Cristina Zoia | Consilier |

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

* Operatorii economici vor depune certificate care atestă plata impozitelor, taxelor si contribuțiilor către bugetul general consolidat, în conformitate cu prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor în luna anterioară celei de depunere a ofertelor (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016)
* **Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale:**
* Operatorii economici care depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, precum si faptul ca sunt legal constituiti, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii si au capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului/acordului cadru. 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/acord-cadru 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/acordului-cadru.

- 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/acord-cadru pe care o va realiza.

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

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

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

**SECTIUNEA VI: Modul de prezentare a ofertei**

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

Perioada de valabilitate a ofertei: **4 luni** de la data limită stabilită de depunere a ofertelor

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

Documentele de calificare, propunerile (oferta) tehnica si cea financiara vor fi depuse într-un plic închis (1 original), marcat cu adresa Autorității contractante și cu adresa și numele ofertantului pentru a putea fi returnate nedeschise în cazul în care sunt depuse la o altă adresă sau sunt depuse după data și ora limită de depunere a ofertelor.

**Pe plic va fi menționat obiectul procedurii de achiziție pentru care se depune oferta.**

**Oferta financiară se va prezenta conform Formularului nr. 4 împreună cu detalierea preturilor prevazute in caietul de sarcini (anexa la formular).**

**Oferta tehnica** se va elabora si prezenta in asa fel încât, în procesul de evaluare, informatiile din cuprinsul acesteia sa permita identificarea facila a corespondentei cu cerintele tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnica va fi întocmita astfel încât aceasta sa corespunda in totalitate cerintelor din Caietul de sarcini. Astfel propunerea tehnica va contine un comentariu, articol cu articol, al specificatiilor continute în Caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele minime pe care trebuie sa le îndeplineasca operatorii economici. Toate cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma.

Nu vor fi acceptate oferte partiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii.

Documentele prezentate intr-o alta limba decât limba româna vor fi însotite de traducerea autorizata.

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune: la sediul Ministerului Fondurilor Europene – Registratură, din București, Sos. Bucuresti-Ploiesti nr.1-1B, sector 1, cod postal 013681.

**Data limită pentru depunerea ofertei 21.03.2019 ora 12.00.**

**Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut**. Va fi declarată câştigătoare oferta care are valoarea totală cea mai scăzută (raportata la cantitatile maxime ale acordului-cadru).

**Sectiunea II - CAIETUL DE SARCINI**

**„Organizarea de evenimente de lucru**

**privind implementarea POIM”**

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. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările şi completările ulterioare, Ministerul Fondurilor Europene îndeplinește atribuții de Autoritate de Management pentru Programul operaţional Infrastructură mare, Programul operaţional Capital uman, Programul operaţional Competitivitate, Programul operaţional Asistenţă Tehnică şi Programul operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate, pentru perioada de programare 2014-2020 având responsabilitatea gestionării şi implementării asistenţei financiare nerambursabile alocate acestor programe.

1.4 Justificarea necesităţii proiectului

Fondurile alocate României de Uniunea Europeană reprezintă atât resursa cheie pentru dezvoltarea economiei şi societăţii româneşti, cat şi un element central al sustenabilităţii bugetare. Prin obiectivele asumate în programul de Guvernare 2017-2020 se arată că pentru a creşte competitivitatea României este stringentă absorbţia fondurilor europene până în anul 2023. Astfel, Guvernul şi-a propus accelerarea ritmului de cheltuire a fondurilor europene pentru a se ajunge la o rata de absorbţie de 72,5% pana la 31 decembrie 2020 si 100% pana la 31 decembrie 2023. Atingerea acestui obiectiv este posibila doar prin efortul susținut al tuturor celor implicați având in vedere faptul ca:

* la nivelul administrației se impun masuri in vederea recuperării decalajelor si eliminării blocajelor astfel încât să crească ritmul de implementare al contractelor şi implicit al ratei de absorbţie;
* la nivelul companiilor de consultanta si de construcții este necesara o abordare de tip parteneriat, cu asumarea atât a rezultatelor si beneficiilor proiectelor, cat si a riscurilor aferente nerealizării la timp a proiectelor si a pierderii finanțării aferente.

In acest context, având în vedere ţintele de absorbţie stabilite pentru AM POIM, rata de absorbţie efectivă, cât şi pentru evitarea pierderii de fonduri prin aplicarea mecanismului de dezangajare, este necesară organizarea unor evenimente de lucru cu beneficiarii POIM fiind identificate o serie de probleme în implementarea proiectelor.

Totodata, in cadrul acestor evenimente AM POIM are în vedere discutii privind condițiile de eligibilitate a cheltuielilor, modul de planificare a proiectelor si solicitare a finanþarii, evaluare si selecție a proiectelor, contractarea proiectelor, rambursarea cheltuielilor, etc

La aceste evenimente vor participa şi reprezentanți ai consultanţilor şi antreprenorilor, precum şi alţi factori implicați in procesul de avizare si implementare a proiectelor, scopul organizării lor fiind acela de a identifica cele mai bune soluții pentru deblocarea problemelor, punctual pe fiecare contract, contribuind astfel la dezvoltarea capacității beneficiarilor de a implementa proiecte finanțate din FESI.

În acest sens, la reuniuni vor fi invitați şi reprezentanţi ai Comisiei Europene, Jaspers, BERD, BEI, etc.

Proiectul propus este complementar cu alte trei proiecte aflate in implementare/propuse ale AM POIM/MFE, după cum urmează:

a) proiectul aflat in implementare din POAT 2014-2020 cod 1.1.043 - Asigurarea de servicii de asistență tehnică din partea experților Băncii Europene de Investiții pentru gestionarea Programului Operațional Infrastructura Mare (POIM) 2014 – 2020 la nivelul beneficiarilor din sectoarele de transport, mediu si prevenirea riscurilor (perioada implementare 01.07.2016 – 30.06.2020) include evenimente care se vor organiza pana în luna iulie 2019 şi sunt instruiri pe diverse tematici orizontale (studii de fezabilitate, management de contract, evaluarea de mediu, etc.) sau specifice (planul de achiziţii, stabilirea criteriilor de evaluare şi selecţie, analiza cost beneficiu, etc.)

b) propunerea de proiect - Asigurarea de servicii de asistență tehnică din partea experților Băncii Europene pentru Reconstrucție si Dezvoltare la nivelul beneficiarilor din sectorul de apă și apă uzată pentru managementul strategic al portofoliului de proiecte finanțat în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare – aflat in Planul de proiecte POAT 2018 - include evenimente care se vor organiza pana în luna decembrie 2019, iar acestea sunt:

- seminarii la nivel regional privind operarea investițiilor realizate prin POIM in strânsa corelare cu indicatorii de benchmarking asumați si monitorizați de autoritățile competente (indicatori comerciali, financiari, operaționali, suportabilitate, investiții, resurse umane)

- seminarii la nivel național privind Strategia de dezvoltare a politicii de regionalizare din perspectiva obligațiilor de conformare asumate prin Tratatul de aderare.

Prin noul proiect propus se intenţionează organizarea de reuniuni cu participarea tuturor factorilor implicaţi (MFE, AM, ACP, AA, ministere de linie, beneficiari, consultanţi, constructori, reprezentanţi ai CE, etc.) în care să se dezbată situaţia implementării proiectelor (blocaje şi soluții), astfel că evenimentele propuse prin prezentul proiect nu vizează tematicile prevăzute pentru sesiunile de instruire/seminariile incluse în proiectele mai sus menționate.

### 2. OBIECTIVUL, REZULTATELE AŞTEPTATE ŞI MANAGEMENTULUI ACORDULUI CADRU

## 2.1. Obiectiv general al proiectului

Obiectivul general al acestui proiect constă în asigurarea condițiilor pentru organizarea de evenimente de lucru pentru beneficiarii POIM, Autoritatea de Management pentru POIM având responsabilitatea gestionării şi implementării asistenţei financiare nerambursabile alocate României prin Programul Operațional Infrastructură Mare.

## 2.2. Obiectivul specific al proiectului

Obiectivul specific al acestui proiect consta în achizitionarea de servicii pentru organizarea de minim 3 - maxim 11 evenimente de lucru pentru beneficiarii POIM intr-o perioada de **48 de luni**, care pot include servicii pentru asigurarea mesei, organizarea pauzelor de cafea, servicii de interpretariat si traducere simultana, inchirierea salilor pentru evenimente, precum si amenajarea acestora in scopul desfasurarii optime a evenimentelor. De asemenea, pot fi incluse livrări de produse (tiparituri si materiale promotionale) necesare organizarii evenimentelor.

## 2.3. Principalele rezultate

Principalele rezultate de atins, raportate la numărul de evenimente ce vor fi organizate prin prezentul acord cadru, sunt minim 3 si maxim 11 evenimente.

În cadrul unui contract subsecvent se va organiza un singur eveniment.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tip eveniment** | **Numar estimat de evenimente** | **Numar estimat de participanti** |
| **Numar minim de evenimente** | **Numar maxim de evenimente** | **Numar minim de participanti** | **Numar maxim de participanti** |
| Eveniment de aprox. 300 de persoane | 1 | 3 | 300 | 900 |
| Eveniment de aprox. 100 de persoane | 1 | 4 | 100 | 400 |
| Eveniment de aprox. 50 de persoane | 1 | 4 | 50 | 200 |
| **Total** | **3\*** | **11** | **450** | **1500** |

\*AC isi rezerva dreptul de a organiza un numar mai mic de evenimente, fara ca prestatorul sa pretinda plata de daune-interese.

* Valoarea estimata pentru întregul acord-cadru este de minim 211.865,00 lei la care se adaugă T.V.A, si maxim de 719.390,00 lei la care se adaugă T.V.A
* Se vor încheia un număr de maxim 11 contracte subsecvente, atribuirea acestora făcându-se fără reluarea competiției, prin atribuire directă, in ordinea crescatoare a valorii totale ofertate la atribuirea acordului-cadru, primului operatorului economic care are capacitatea de organiza evenimentul in conformitate cu specificatiile tehnice transmise de Beneficiar in vederea încheierii contractului subsecvent;
* Valoarea estimata pentru contractul subsecvent cu valoarea cea mai mică este de 33.665,00 lei la care se adaugă T.V.A, iar pentru contractul subsecvent cu valoarea cea mai mare este de 125.790,00 lei la care se adaugă T.V.A.;
* Datele furnizate în caietul de sarcini legate de perioada de derulare, de numărul de participaţi sunt estimative. Acestea vor fi comunicate prestatorului înainte de derularea evenimentului, prin specificatiile tehnice de la încheierea fiecarui contract subsecvent.
* Operatorul economic va fi răspunzător de derularea în condiții corespunzătoare a tuturor evenimentelor ce fac obiectul prezentului acord-cadru.

|  |
| --- |
| **Estimare cantitati acord - cadru** |
| **Nr. crt.** | **Justificare** | **Cantitati minime: Numar minim de evenimente** | **Cantitati maxime: Numar maxim de evenimente** |
| nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 50 pers | nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 100 pers | nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 300 pers | **Total nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc.** | nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 50 pers | nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 100 pers | nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc. pentru event 300 pers | **Total nr. aprox. pers/ nr. aprox. buc.** |
| **Numar de evenimente** | **1** | **1** | **1** |  | **4** | **4** | **3** |  |
| **1** | **servicii catering** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | catering cafea de intampinare/pauza de cafea (nr. event. x 50 pers, x 100 pers, x 300 pers) **2 pauze cafea** | 50 | 100 | 300 | **900** | 200 | 400 | 900 | **3000** |
|   | pranz (nr. event.x 50 pers, x 100 pers, x 300 pers) | 50 | 100 | 300 | **450** | 200 | 400 | 900 | **1500** |
| **2** | **servicii de interpretariat si echipamente de traducere**  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | servicii de interpretariat | 1 | 1 | 1 | **3** | 4 | 4 | 3 | **11** |
|   | inchiriere cabina si instalatie de traducere | 1 | 1 | 1 | **3** | 4 | 4 | 3 | **11** |
| **3** | **amenajare sala si personal tehnic** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc (50 persoane) | 1 | 0 | 0 | **1** | 4 | 0 | 0 | **4** |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc (100 persoane) | 0 | 1 | 0 | **1** | 0 | 4 | 0 | **4** |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc (300 persoane) | 0 | 0 | 1 | **1** | 0 | 0 | 3 | **3** |
|   | servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | 1 | 1 | 1 | **3** | 4 | 4 | 3 | **11** |
|   | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților | 1 | 1 | 1 | **3** | 4 | 4 | 3 | **11** |
|   | personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | 1 | 1 | 1 | **3** | 4 | 4 | 3 | **11** |
|   | Tiparire/ multiplicare pagini color documente suport  | 50 | 100 | 300 | **450** | 200 | 400 | 900 | **1500** |
| **4** | **Materiale personalizate organizare eveniment** |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Ecusoane | 50 | 100 | 300 | **450** | 200 | 400 | 900 | **1500** |
|   | Memorie portabila (min.16 GB) | 50 | 100 | 300 | **450** | 200 | 400 | 900 | **1500** |
|   | Agendă piele sintetică | 50 | 100 | 300 | **450** | 200 | 400 | 900 | **1500** |
|   | Set pix și creion | 50 | 100 | 300 | **150** | 0 | 400 | 900 | **1500** |
|   | Banner |  |  |  | **1** |  |  |  | **1** |
|   | Roll up |  |  |  | **2** |  |  |  | **2** |
| **5** | **Chirie sala reuniuni**  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | chirie sala reuniuni (pentru max. 50 persoane)  | 1 | 0 | 0 | **1** | 4 | 0 | 0 | **4** |
|  | chirie sala reuniuni (pentru max. 100 persoane)  | 0 | 1 | 0 | **1** | 0 | 4 | 0 | **4** |
|  | chirie sala reuniuni (pentru max. 300 persoane)  | 0 | 0 | 1 | **1** | 0 | 0 | 3 | **3** |

|  |
| --- |
| **Estimare cantitati contract subsecvent** |
| **Nr. crt.** | **Justificare** | **Contractul subsecvent cu cantitati minime**  | **Contractul subsecvent cu cantitati maxime** |
|
| **Tip eveniment** | eveniment cu 50 persoane | eveniment cu 300 persoane |
| **1** | **servicii catering** |
|   | catering cafea de intampinare/pauza de cafea (nr. event. x 50 pers, x 100 pers, x 300 pers) **2 pauze cafea** | 100 | 600 |
|   | pranz (nr. event.x 50 pers, x 100 pers, x 300 pers) | 50 | 300 |
| **2** | **servicii de interpretariat si echipamente de traducere/eveniment** |
|   | servicii de interpretariat | 1 | 1 |
|   | inchiriere cabina si instalatie de traducere | 1 | 1 |
| **3** | **amenajare sala si personal tehnic** |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc (50 persoane) | 1 | 0 |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc (300 persoane) | 0 | 1 |
|   | servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | 1 | 1 |
|   | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților | 1 | 1 |
|   | personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | 1 | 1 |
|   | Tiparire/ multiplicare pagini color documente suport (minim 10…maxim 100 pagini/ participant) - inclusiv îndosarierea paginilor cu spirala de plastic si separatoare | 50 | 300 |
| **4** | **Materiale personalizate organizare eveniment** |
|   | Ecusoane | 50 | 300 |
|   | Memorie portabila (min.16 GB) | 50 | 300 |
|   | Agendă piele sintetică | 50 | 300 |
|   | Set pix și creion | 50 | 300 |
|   | Banner | 1 | 1 |
|   | Roll up | 2 | 2 |
| **5** | **Chirie sala reuniuni**  |
|  | chirie sala reuniuni (pentru max. 50 persoane)  | 1 | 0 |
|  | chirie sala reuniuni (pentru max. 300 persoane)  | 0 | 1 |

## 2.4. Managementul acordului cadru

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

**Beneficiar** este Direcția Gestionare Program, Evaluare și Contractare Proiecte (DGPECP)-Serviciul Asistență Tehnică și Gestionare Proiecte din cadrul Direcției Generale Programe Europene Infrastructură Mare - MFE care gestioneaza proiectele de Asistență tehnică finanțate din POAT 2014-2020, pentru care AM POIM este beneficiar si a contractelor semnate în cadrul acestora până la atingerea obiectivelor prevăzute în Deciziile de Finanţare.

Direcția Gestionare Program, Evaluare și Contractare Proiecte 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 (contractori, alte organizaţii), printr-un responsabil de contract desemnat în acest scop.

**Beneficiarul** aprobă din punct de vedere contractual toate rezultatele contractului subsecvent.

**Beneficiarul avizează toate rapoartele aferente contractului subsecvent şi aprobă Procesul verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate de către Prestator în cadrul contractului subsecvent** **(ANEXA la contract)**.

**Prestatorul/operatorul economic al contractului subsecvent** este pe deplin responsabil de calitatea rezultatelor acestui acord cadru/contract subsecvent, conform prevederilor acordului cadru/contractului subsecvent. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele proiectului sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite, și totodată satisfac cerințele beneficiarilor și reglementările legale în vigoare.

Pe parcursul întregii perioade de derulare a acordului cadru/contractului subsecvent, Prestatorul/operatorul economic al contractului subsecvent, va menţine un contact strâns şi permanent cu managerul de proiect din cadrul Direcția Gestionare Program, Evaluare și Contractare Proiecte, precum si cu persoanele nominalizate din cadrul direcțiilor beneficare din AMPOIM. Prestatorului i se poate solicita să participe la întâlniri periodice, pentru a comunica problemele identificate pe parcursul derulării contractului şi pentru a găsi soluţii optime.

Prestatorul va îndeplini toate cerinţele acordului cadru/contractului subsecvent respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informaţii, date şi obţinerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele/activităţile Prestatorului sunt cruciale pentru implementarea în timp şi cu succes a contractului. Prestatorul trebuie să îşi asume responsabilitatea pentru pregătirea Rapoartelor, cu informaţii clare.

Prestatorul se va conforma solicitărilor transmise de Beneficiar, prin intermediul persoanelor nominalizate. Prestatorul va furniza toate informaţiile solicitate referitoare la contract.

Echipa Prestatorului va fi condusă de către Coordonator de proiect, care va fi persoana de contact pentru ofiterii de proiect. Prestatorul va informa de urgenţă persoanele nominalizate de către Beneficiar despre orice eveniment sau circumstanţe ce împiedică execuţia la timp şi cu eficienţă a sarcinilor sale.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârşit sarcinile cerute în caietul de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului şi pentru obţinerea rezultatelor de calitate cerute.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziţionate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidenţiale şi proprietatea absolută a Ministerului Fondurilor Europene.

Beneficiarul va pune la dispoziţia Prestatorului toate informaţiile care sunt considerate relevante pentru desfăşurarea activităţilor din proiect.

Toate costurile aferente derulării activităţilor prevăzute a fi efectuate de către Prestator (cum ar fi comunicaţii, echipament de birotică etc), vor fi acoperite de către acesta ca parte din bugetul contractului.

Coordonatorul de proiect desemnat de Prestator - cu drept de semnătură şi ştampilă - va semna Procesul verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate, întocmit de Prestator la finalizarea fiecărui eveniment.

2.5 Modificarea Acordului-cadru

În situația în care, pe parcursul derulării Acordului cadru, se constată necesitatea modificării acestuia ca urmare a modificării condițiilor din implementare (evaluabile în bani sau nu) stabilite prin clauzele inițiale, Beneficiarul poate modifica Acordul-cadru existent, în conformitatate cu prevederile art. 221 din Legea 98/2016.

2.6 Rezilierea Acordului- cadru

Beneficiarul isi rezerva dreptul a de a rezilia acordul-cadru dupa 3 **incercari esuate** de incheiere a unui contract subsecvent, in vederea organizarii unui eveniment.

Prin **incercare esuata** se intelege o succesiune de 5 *solicitari de organizare a unui eveniment*, care nu se finalizeaza cu incheierea contractului subsecvent.

Prin succesiunea de 5 *solicitari de organizare a unui eveniment* se intelege ca Beneficiarul va transmite specificatiile tehnice care contin toate cerintele ce vor face obiectul contractului subsecvent, catre operatorul economic clasat pe locul I, avand prețul ofertat cel mai mic. Daca promitentul prestator raspunde negativ, nu raspunde deloc sau raspunde pozitiv insa oferta este neconforma cu specificatiile transmise, Beneficiarul se va adresa urmatorului operator economic semnatar al Acordului Cadru, in ordinea crescatoare a preturilor ofertate, pana cand se va incheia contractul subsecvent cu acel prestator care are capacitatea de a presta serviciile in conditiile solicitate.

Daca se ajunge cu solicitarea la ultimul promitent prestator si niciuna din cele 5 solicitari nu primeste raspuns favorabil pentru incheierea contractului subsecvent, se considera aceasta ca fiind o **incercare esuata** de organizare a evenimentului.

Dupa **3 incercari esuate** de incheiere a unui contract subsecvent, **Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a rezilia acordul-cadru.**

### 3.SUPOZIŢII ŞI RISCURI

## 3.1 Supoziţii care stau la baza contractului

3.1.1. Îndeplinirea angajamentelor asumate de Guvernul României prin POAT 2014-2020 pentru implementarea eficientă a fondurilor structurale ale UE

3.1.2. Utilizarea experienţei şi a bunelor practici din proiectele anterioare în organizarea şi desfăşurarea de reuniuni;

3.1.3. Cooperare adecvată între structurile implicate din cadrul AMPOIM şi Prestatorul de servicii al fiecărui contract subsecvent.

## 3.2 Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

* + 1. Evenimente pe plan politic care pot aduce constrângeri sau întârzieri în implementarea acordului cadru;
		2. Evenimente care pot determina stabilirea locaţiei evenimentelor în altă locaţie decât cea stabilită iniţial;
		3. Reorganizări de ordin instituţional şi modificări legislative, ce pot aduce constrângeri în implementarea acordului cadru.
		4. Timpul limitat alocat pentru organizarea evenimentelor care fac obiectul acestui contract;
		5. Posibilitatea ca numarul de evenimente ce se vor organiza sa fie mai mic decat cel minim estimat (3 evenimente);
		6. Deficienţe de comunicare între Beneficiar (Ministerul Fondurilor Europene) şi Prestator.

Prestatorul trebuie să dovedească flexibilitate în soluţionarea eventualelor aspecte neprevăzute care pot interveni, de natură să afecteze implementarea contractului, precum şi în cazul apariţiei altor situaţii de risc anticipate de acesta.

## **ACTIVITĂŢI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR**

## 4.1 Aspecte generale

## *4****.****1****.****1 Scurtă descriere a serviciilor*

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

* Asigurarea serviciilor de masă pentru participanţii la evenimente precum şi organizarea pauzelor de cafea;
* Asigurarea serviciilor de interpretariat si traducere simultană;
* Închirierea sălilor pentru evenimente;
* Amenajarea sălii în care are loc evenimentul/evenimentele şi asigurarea personalului tehnic, respectiv: dotarea salii cu microfoane mobile/fixe si aranjament floral (dacă este cazul), laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer, transport echipamente; ecrane lcd pentru proiecţia pe parcursul evenimentelor, în buclă de materiale de prezentare/informare privind proiectele finantate din POIM; echipamente audio-video (ecran cu dimensiune care sa asigure vizibilitatea proiectiei din toate colţurile sălii, video-proiector ale carui caracteristici tehnice sa permita redarea unei imagini vizibile din orice colt al salii)
* realizare bază de date persoane participante; servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză); personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților (dacă este cazul); personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului (dacă este cazul);
* Asigurarea materialelor necesare bunei desfășurări a evenimentelor: tiparituri si materiale promotionale, instalarea si demontarea de bannere, etc.

## *4.1.2 Grupul ţintă* – va fi precizat în cadrul specificatiilor tehnice aferente fiecărui contract subsecvent.

În principiu, poate fi format din :

* Persoanele invitate să participe la evenimente.
* Reprezentanți ai Comisiei Europene şi ai instituţiilor financiare internaţionale;
* Personalul structurilor beneficiare din cadrul AMPOIM;
* Reprezentanți ai autorităţilor de management, ai ACP, ai AA, ai ministerelor de linie, ai beneficiarilor, ai consultanţilor, ai constructorilor, ai antreprenorilor, etc.

*4.1.3. Cerinţe privind personalul necesar in implementarea acordului-cadru*

***Personalul***

Prestatorul va asigura un **coordonator de proiect**, în vederea coordonării aspectelor privind realizarea activităților de organizarea de evenimente specifice acordului-cadru si contractelor subsecvente aferente acestuia, precum si asigurării unei legături directe intre Prestator si reprezentanții Autorităţii Contractante. Coordonatorul de proiect va fi direct responsabil de desfășurarea in bune condiții a evenimentelor care vor face obiectul contractelor subsecvente conform cerinţelor minime stabilite în cadrul specificatiilor tehnice pentru aceste activităţi.

Coordonatorul de proiect va fi prezent pe perioada pregătirii evenimentului și va ține legătura cu reprezentanții autorității contractante, precum și pe durata evenimentului.

Acesta va avea şi următoarele responsabilităţi:

* Coordonarea activităţilor contractului subsecvent;
* Coordonarea elaborării, semnarea şi înaintarea către Beneficiar a Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate şi raportului aferent contractului subsecvent.

***Cerințe minime Coordonator de proiect***

***Cerinţe generale:***

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;

***Experiența generală:***

Experiență profesională generală de **minim 5 ani**, acumulată după absolvirea studiilor superioare cu diplomă de licenţă sau echivalent;

***Experiența specifică:***

Experiență profesională specifică demonstrată prin implicarea în **minim un contract** **în cadrul căruia a prestat servicii de organizare de evenimente.**

**Demonstrarea cerinţelor de pregătire şi experienţă profesională se va realiza în baza următoarelor documente:**

- CV-ul expertului propus, semnat de către acesta **şi** asumat de ofertant (stampilat si semnat de reprezentantul legal al ofertantului participant la procedura de achiziție)

 - declaraţie de disponibilitate a expertului propus, semnată de catre acesta.

CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puţin îndeplinirea calificărilor şi experienţei profesionale solicitate expertului. Astfel, CV-ul trebuie să conţină în mod obligatoriu titlul şi obiectul contractului la care expertul a participat, descrierea sarcinilor îndeplinite de expert şi poziţia acestuia în cadrul contractului.

Pe parcursul derularii acordului-cadru, Prestatorul nu va face schimbări privind coordonatorul de proiect fără acordul scris prealabil al Autoritatii contractante. În baza unei cereri scrise, justificată, Beneficiarul poate solicita înlocuirea coordonatorului de proiect, dacă se consideră că acesta este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contract.

Prestatorul va asigura personalul auxiliar pe care il considera necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, precum și toate cheltuielile auxiliare legate de personal, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu, personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Toate costurile privind personalul auxiliar se considera incluse în valoarea contractului.

## 4.2 Activităţi specifice

*4.2.1. Activităţi specifice în acordul cadru:*

**Acordul cadru se va încheia numai cu operatorii economici participanți care au depus oferte admisibile. După etapa de evaluare, Acordul cadru se va încheia cu primii 5 operatori economici, în ordinea crescătoare a prețurilor totale ofertate (pe locul I se va clasifica operatorul cu prețul ofertat cel mai mic).**

Daca numarul operatorilor economici participanți care au depus oferte admisibile este mai mic de 5, acordul cadru se va incheia cu toti cei care au prezentat oferte admisibile.

Acordul Cadru se implementează printr-un număr de activităţi care au caracter repetitiv, după cum urmează:

4.2.1.1. Transmiterea specificatiilor tehnice în vederea atribuirii contractului subsecvent

4.2.1.2. Atribuirea contractului subsecvent

* + - 1. Încheierea/semnarea contractului subsecvent
			2. Managementul şi implementarea contractului subsecvent

## **4.2.1.1. Transmiterea specificatiilor tehnice pentru atribuirea contractelor subsecvente în cadrul acordului-cadru**

Ori de câte ori Beneficiarul va decide achiziţionarea serviciilor care fac obiectul prezentului acord-cadru, pe baza solicitării primite de la structurile din cadrul Direcției Generale Programe Europene Infrastructură Mare, va demara procedura pentru atribuirea contractului subsecvent.

După încheierea acordului cadru, se vor încheia - in functie de necesitatile Beneficiarului - contracte subsecvente.

Operatorii economici semnatari ai acordului-cadru s-au calificat in ordine crescatoare **a prețurilor totale ofertate, pe locul I fiind clasificat operatorul cu prețul ofertat cel mai mic.**

**Beneficiarul va transmite specificatiile tehnice care contin toate cerintele care vor face obiectul contractului subsecvent, catre operatorul economic clasat pe locul I, avand prețul ofertat cel mai mic.**

Promitentul Prestator – semnatar al Acordului Cadru are obligaţia de a răspunde fiecărei solicitări transmise, în termenul precizat de Beneficiar.

**În cazul în care Operatorul economic caruia i s-au transmis specificatiile tehnice nu are capacitatea de a organiza evenimentul, trebuie să ofere o justificare scrisă până la termenul limită precizat.**

**In acest caz, Beneficiarul se va adresa urmatorului operator economic** semnatar al Acordului Cadru, **in ordinea crescatoare a preturilor ofertate, pana cand se va incheia contractul subsecvent cu acel prestator care are capacitatea de a presta serviciile in conditiile solicitate.**

Dacă sunt necesare clarificări pe marginea specificatiilor tehnice, operatorii economici semnatari ai acordului-cadru şi care au primit specificatiile pot transmite Beneficiarului solicitări de clarificare în scris şi prin e-mail. Beneficiarul va răspunde acestei solicitări în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul caruia i s-au transmis specificatiile tehnice este responsabil de analizarea acestora, de elaborarea unei metodologii de implementare potrivit cerinţelor descrise şi în acord cu metodologia propusă. Prestatorul este responsabil pentru acurateţea informaţiei conţinute în documentele prezentate.

Specificatiile tehnice aferente contractului subsecvent vor indica toate cantitățile necesare, toate termenele stabilite pentru organizarea fiecărui eveniment, locația și condițiile de implementare a contractului subsecvent.

**Bugetul minim al prezentului Acord Cadru este de 211.865,00 lei fără TVA, 242.039,35 lei cu TVA, iar cel maxim de 719.390,00 fără TVA, 822.474,10 lei cu TVA.**

**Pot face obiectul unui contract subsecvent orice combinatie de servicii/produse prevazute in acordul cadru.**

In cazul unui numar de persoane diferit de cel stabilit pentru fiecare categorie de evenimente, se vor respecta preturile maxime fixate la nivelul acordului cadru, prevazute pentru fiecare tip/categorie de servicii/produs ofertata initial, la care Beneficiarul a incadrat evenimentul.

## **4.2.1.2. Atribuirea contractului subsecvent**

**Contractele subsecvente urmează sa se atribuie fără reluarea competiției, catre operatorul cu pretul ofertat cel mai mic, daca acesta confirma ca poate presta serviciile care fac obiectul specificatiilor tehnice inaintate de catre Autoritarea Contractanta.**

**In cazul in care acesta nu are capacitatea de a presta serviciile, Autoritarea Contractanta se va adresa urmatorului operator, in ordine crescatoare a preturilor ofertate la atribuirea acordului cadru.**

## **4.2.1.3. Încheierea/semnarea contractului subsecvent**

În această fază, semnatarul Acordului Cadru care declara ca are capacitatea de a organiza evenimentul care face obiectul specificatiilor tehnice inaintate de Beneficiar, devine prin semnarea contractului responsabil pentru toate aspectele privind acel contract.

## **4.2.1.4. Managementul şi implementarea contractelor subsecvente**

**I. Etapa pregătitoare privind organizarea evenimentelor de lucru şi stabilirea aspectelor logistice**:

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

* locația reuniunilor evenimentelor;
* agenda evenimentelor;
* materialele aferente evenimentelor (dacă se solicită în specificatiile tehnice corespunzătoare contractului subsecvent), care se vor realiza pe perioada implementării contractului subsecvent;
* responsabilităţile fiecărui membru al echipelor de organizare, atât al echipei operatorului economic cât şi al echipei Beneficiarului.

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 evenimentelor, realizând şi un control de calitate al acestor materiale, precum și la organizarea evenimentelor în sine pe baza experienței deținute.

Materialele ce vor fi elaborate pentru evenimente vor fi prezentate de Prestator și vor fi aprobate în prealabil cu *Bun de Tipar* de către Beneficiar.

Dacă sunt identificate 10 exemplare de material sau obiect promoţional care nu corespund din punct de vedere calitativ - tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncţionalitate şi alte nereguli – Beneficiarul are dreptul de a refuza întreaga cantitate sau de a cere refacerea acestora.

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

Prestatorul trebuie sa fie pregătit să aducă orice modificări de ultim moment intervenite în conținutul acestor materiale, fără a solicita costuri suplimentare.

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

**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. Invitarea participanților (după caz - membri, observatori, invitați):**

Beneficiarul va întocmi lista participanţilor şi o va transmite Prestatorului. Conținutul invitațiilor și destinatarii se stabilesc de către Beneficiarul contractului subsecvent. Invitațiile vor preciza obligatoriu termenul limită stabilit pentru confirmarea participării dar si faptul ca fiecare participant la evenimente își va exprima acordul (odata cu acceptul de a raspunde pozitiv invitatiei de participare) privind furnizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului General Privind Protecția Datelor – GDPR.

**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 confirmarilor de participare de la persoanele invitate la evenimente**, dacă nu se specifică expres în specificatiile tehnice corespunzătoare contractului subsecvent că invitaţiile de participare/respectiv confirmările se trimit/se primesc de Beneficiar.

**II.2. Servicii organizatorice și înregistrarea participanţilor:**

Pentru evenimentele la care participă un număr de 50 de persoane sau mai mare, Prestatorul va asigura prezenţa a *minim 2 persoane, care vor asigura serviciile pentru supervizare pe parcursul evenimentului și de înregistrare a participanților*.

Pentru evenimentele la care participă un număr de 100 de persoane sau mai mare, Prestatorul va asigura prezenţa a *minim 3 persoane, care vor asigura serviciile pentru supervizare pe parcursul evenimentului și de înregistrare a participanților*.

Pentru evenimentele la care participă un număr de 300 de persoane sau mai mare, Prestatorul va asigura prezenţa a *minim 5 persoane, care vor asigura serviciile pentru supervizare pe parcursul evenimentului și de înregistrare a participanților*.

Reprezentantul/reprezentanții Prestatorului va fi prezent/ 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 (ecuson, agenda, etc.) obținând de la fiecare participant la reuniune/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 , în original, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la finalizarea evenimentului. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru întocmirea listelor cu semnături, obținerea tuturor semnăturilor de prezență si primire a materialelor și predarea listelor completate corespunzător cu semnăturile tuturor participanților, **fiind o condiție pentru efectuarea plății**.

Prestatorul va ghida participanții spre sala de desfășurare a evenimentului, respectiv catre zona de servire a pauzei de cafea/cafelei de intampinare/pauzei de masa.

**Beneficiarul contractului subsecvent va delega un reprezentant pentru semnarea procesului verbal de receptie 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.3. Închirierea şi amenajarea sălilor pentru evenimente:**

***II.3.1.Locaţia:***

Localitățile din țară în care se pot organiza evenimente sunt: Iaşi, Constanţa, Brăila, Bistrița, Piteşti, Craiova, Râmnicu Vâlcea, Timișoara, Arad, Cluj Napoca, Brașov, Sibiu.

Destinaţiile precizate sunt orientative şi nu sunt limitative. Localitatea în care se va desfășura fiecare eveniment va fi stabilită de către Beneficiar și comunicată în cadrul specificatiilor tehnice aferente fiecarui contract subsecvent. Toate activităţile se vor realiza în consultare şi implicând permanent Beneficiarul, în toate etapele de implementare a acordului-cadru.

*Locaţia(sala) exactă a evenimentului se va stabili împreună cu Beneficiarul*, evenimentele ce vor fi organizate în baza prezentului acord-cadru se vor desfăşura în:

* săli de conferințe din incinta hotelurilor din zona centrală și ultracentrală, cu clasificare de minim 4 stele, din Bucureşti
* săli de conferințe din incinta hotelurilor/pensiunilor, cu clasificare de minim 4 stele/margarete, din ţară

Sălile trebuie sa aibă capacitate de la 50 până la 300 de persoane (se va specifica în caietul de sarcini aferent contractului subsecvent) şi pot îndeplini cerinţele menţionate în acordul cadru. Reuniunile de 300 de persoane pot fi organizate și într-un spaţiu de evenimente situat într-o clădire cu semnificaţie cultural istorică.

Menţionăm că Prestatorul va transmite Beneficiarului propunerile de locaţie, în cadrul raspunsului sau privind disponibilitatea de a organiza evenimentul, in conformitate cu specificatiile tehnice aferente contractului subsecvent. În acest sens, se vor transmite minim trei propuneri (fac exceptie situatiile cand in localitatile in care se organizeaza evenimentul nu se gasesc suficiente unitati disponibile, clasificate cu minim 4 stele/margarete, pentru a intocmi minim 3 oferte), care să îndeplinească toate condițiile solicitate.

Aprobarea locatiei se va face de catre Beneficiar dupa semnarea contractului subsecvent. Nu se acceptă schimbarea locației de desfășurare a evenimentului, deja aprobată de Beneficiar fără acceptul acestuia.

***II.3.2. Servicii de amenajare sală şi personal tehnic***

Pentru desfăşurarea fiecărui eveniment trebuie asigurată o **sală adecvată** care să corespundă specificațiilor tehnice stabilite pentru contractul subsecvent (dotată cu aparatura tehnica necesara pentru organizarea unor astfel de evenimente) și cu o capacitate acoperitoare pentru numărul de persoane stabilite pentru evenimentul respectiv. Clădirea şi sala trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilităţi.

Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului modul de aranjare a spațiului destinat desfășurării evenimentelor şi va asigura echipamentul necesar derulării optime a acestora. De obicei, sala se va amenaja in sistem teatru, cu prezidiu pentru cca. 15 persoane.

Se vor asigura următoarele servicii: amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu instalație corespunzatoare de sonorizare și microfoane fixe/mobile, laptop, videoproiector(ale carui caracteristici tehnice sa permita redarea unei imagini vizibile din orice colt al salii, transport echipamente etc.), ecran de proiecție(de dimensiune corespunzătoare) si laser pointer, ecrane lcd pentru proiectii.

**Cerințe minime:**

* Prestatorul va asigura:
	+ echipament sonorizare, microfoane mobile şi/sau microfoane fixe pentru un număr de persoane ce va fi precizat de Beneficiar în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent, servicii de înregistrare, respectiv transcriere înregistrare audio (română, română şi engleza – doar dacă se solicită în mod expres în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent). Înregistrarea se va face în format mp3 pe toata durata evenimentului, iar transcrierea înregistrării audio (Word și mp3/MKV) cu predare Beneficiarului, pe memory stick, după finalizarea evenimentului; **Durata evenimentului se va specifica în caietul de sarcini corespunzător fiecarui contract subsecvent**. Prestatorul va lua în considerare pentru transcrierea înregistrarii audio o durată a evenimentului cuprinsă între 3 si 6 ore pe zi.
	+ laptop pentru a-l utiliza pe parcursul reuniunilor în vederea proiectării prezentărilor și telecomandă pentru acesta în vederea derulării prezentărilor; flipchart; videoproiector, ecran de proiecţie si laser pointer pentru fiecare sală; ecranul de proiecţie va avea o dimensiune corespunzătoare si va fi amplasat astfel încât să asigure vizibilitatea proiectiei din toate colţurile sălii și să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanţă corespunzătoare între zona de proiecţie şi persoanele aşezate la masă; pe durata evenimentului se vor proiecta cu rulare ”în buclă” materiale de prezentare/informare privind proiecte finantate în cadrul POIM; acestea vor fi puse la dispozitia prestatorului de către Beneficiar;
	+ asistenţă tehnică (se solicită în mod expres în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent) pe toata durata evenimentului cu rolul de a înregistra participanții şi de a supraveghea buna funcționare a echipamentelor instalate;
	+ personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului – dacă se solicită în mod expres în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent.

Alte cerințe:

Sălile nu vor avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă. Foaierul pentru inregistrarea participantilor va fi in imediata apropiere a sălilor de conferinte, astfel incat acesta sa permită intrarea direct în sala. Întreaga arie de reuniune 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. Nu se admit săli rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte solutii similare.

* Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datelor de desfășurare ale acestora în vederea discutării cu reprezentantul Beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.
* Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentelor să se asigure că acestea sunt funcționale.
* În termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la finalizarea reuniunilor, Prestatorul va trimite la Beneficiar transcrierea înregistrării audio, în vederea elaborării minutei reuniunilor.
* Transcrierea înregistrării reuniunilor în format Microsoft Word sau similar, va fi anexată rapoartelor. Transcrierea înregistrării va fi livrată şi pe suport electronic.
* În cazul în care se solicită în specificatiile tehnice aferente contractului subsecvent, realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunilor, (**minim 30 – maxim 50 fotografii**) şi care va fi pus la dispoziţia Beneficiarului. Numai Beneficiarul va avea dreptul de modificare, compilare şi/sau redifuzare a tuturor materialelor, inclusiv, dar fără a se limita la cele foto, audio şi video.

Pauzele de cafea/cafea de intampinare vor fi asigurate în proximitatea sălii. Masa de prânz se va servi în cadrul hotelului, sau în incinta clădirii cu semnificaţie cultural istorică în care se află spaţiul de evenimente, după caz.

**II.4. Servicii de interpretariat:**

Scopul achiziţiei este de a asigura servicii de traducere simultană română – engleză – română în vederea organizării reuniunilor .

**Cerințe minime:**

* Prestatorul va asigura:
	+ servicii de interpretariat simultan în sălile de organizare a evenimentelor, de către **unul sau maxim 2 traducători specializaţi** (se va preciza în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent) 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; **Durata evenimentului se va specifica în** specificatiile tehnice **corespunzătoare fiecarui contract subsecvent**. Ofertanţii vor lua în considerare pentru prestarea serviciilor de interpretariat pentru traducători, o durată a evenimentului cuprinsă între 3 si 6 ore pe zi.
	+ 1 cabină de traducere la cască izolată fonic cu 1 sau 2 console pentru 1 sau 2 interpreţi;
	+ Instalație: căști şi receptoare pentru traducere simultană română – engleză – română pentru un număr de persoane ce va fi precizat de Beneficiar în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent.

Alte cerințe:

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

**II.5. Asigurarea tipăriturilor şi materialelor promoționale (după caz) pentru evenimente, cu respectarea cerințelor Beneficiarului, după cum urmează:**

## Realizarea conform cerinţelor specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent a seturilor de materiale, conţinând materiale tipărite şi obiecte promoţionale necesare pentru organizarea evenimentelor.

**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*, document publicat pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro).

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

**Seturile de materiale se vor realiza separat pentru fiecare eveniment/reuniune/grup de lucru, etc. - conform solicitărilor din** specificatiile tehnice **corespunzătoare fiecărui contract subsecvent. Fiecare set va conține toate sau doar o parte din următoarele produse (se va preciza cu exactitate în** specificatiile tehnice **corespunzătoare fiecărui contract subsecvent):**

1. Ecuson;
2. Memorie portabila USB;
3. Agendă piele sintetica;
4. Set pix şi creion;
5. Banner;
6. Banner roll-up;
7. Documente suport reuniune.

**MATERIALE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt | Denumire produs(imagini cu titlu orientativ) | Caracteristici |
| a. | Ecuson  | - Ecuson cu afisare orizontala, din material plastic- Snur textil, plat, prevazut cu clips sau carabina pentru prinderea ecusonului- Culoare snur: negru - Ecusoanele vor include numele, prenumele, funcţia participanților si instituția pe care o reprezintă- Personalizare: policromie, cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală-Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| b. | **Memorie portabila USB** | - Stick USB cu invelis din piele sintetica si sistem de atasare la chei- Culoare piele sintetica: negru, albastru, verde sau rosu (se va agrea impreuna cu Beneficiarul, pentru a fi aceeasi cu culoarea agendei si a setului compus din pix cu creion, in functie de produsele care se vor achizitiona in cadrul fiecarui contract subsecvent)- Capacitate min. 16 GB-Dispozitivul va contine salvate materiale aferente evenimentului- Personalizare: policromie, cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală- Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| c.  | **Agendă piele sintetica** | - Agenda cu bloc detasabil nedatat- Coperti din piele sintetica- Suport instrument de scris- Culoare coperti: negru, albastru, verde sau rosu (se va agrea impreuna cu Beneficiarul , pentru a fi aceeasi cu culoarea stick-ului USB si a cutiei setului compus din pix cu creion, in functie de produsele care se vor achizitiona in cadrul fiecarui contract subsecvent)- Inchidere cu clapeta- Personalizare: pe coperta, policromie, cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală- Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| d. | **Set pix si creion** | -Set metalic compus din: pix cu pastă albastră şi creion mecanic -Culoare instrumente de scris: argintiu-Creion mecanic cu mină de 0.7 mm-Prezentare in cutie sau etui din piele sintetica- Culoare cutie/etui: negru, albastru, verde sau rosu (se va agrea impreuna cu Beneficiarul , pentru a fi aceeasi cu culoarea agendei si a stick-ului USB, in functie de produsele care se vor achizitiona in cadrul fiecarui contract subsecvent)-Personalizare cutie/etui si instrumente de scris: policromie, cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală-Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| e. | **Banner**  | -Dimensiune: 4 m x 1,5 m -Grosime recomandata: minim 440 g/mp -Material: poliplan-Tiv si capse pe toate laturile, găuri de vânt-Cordelina inclusa: 50m -Imprimare policromie la rezolutie de minim 360 dpi cu cerneala pe baza de solvent sau ecosolvent -Personalizare: policromie, personalizare cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală;Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| f. | **Sistem banner roll-up** | -Dimensiune:100x200 cm;-Display retractabil din aluminiu -Dimensiune print: 100x200 cm-Imprimare policromie 2400 dpi-Laminare mata-Geanta transport inclusa-Suporti inferiori profil aluminiu cu stabilitate si rigiditate crescuta;-Personalizare: policromie, personalizare cu elementele de identitate vizuală a Programului, conform Manualului de identitate vizuală;Conţinutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul. |
| g. | **Tipărire / Multiplicare color documente suport reuniune** | Tipărire/Multiplicare documente suport, pe hârtie grosime minim 80 g/mp.  |

**\*Fotografiile au un caracter orientativ**

**\*\*Culoare materialului din care sunt fabricate: agenda, memoria portabila USB si cutia/etui-ul de la setul pix si creion trebuie sa fie aceeasi si se va confirma impreuna cu Beneficiarul;**

**\*\*\*Bannerul si sistemele roll-up vor fi livrate o singura data, se vor depozita la sediul Beneficiarului si vor fi folosite de cate ori este nevoie;**

Pentru fiecare material şi produs informativ solicitat, prestatorul va realiza cel puţin 2 propuneri de prezentare, personalizate, propuneri pe care, **în termen de cel mult 2 zile** de la semnarea contractului subsecvent, Prestatorul le va transmite în format electronic reprezentanților Beneficiarului.

În termen de cel mult 4 zile de la semnarea contractului subsecvent, după alegerea materialelor de către Beneficiar, dintre cele 2 propuneri prezentate, Prestatorul va furniza o mostră cu setul de materiale alese, personalizate, urmând ca acestea sa fie aprobate cu *Bun de Tipar.*

Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor şi produselor informative aparține exclusiv reprezentanților Beneficiarul, 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. 2.2Responsabilitățile beneficiarilor, subpunct1) 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 evenimentelor:***

În principiu, operatorul economic al contractului subsecvent va avea şi următoarele obligaţii (se va preciza cu exactitate in specificatiile tehnice aferente fiecărui contract subsecvent):

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

• va tipări şi va transmite invitațiile către participanții la eveniment;

* va tipări ecusoanele;
* va monta si demonta bannerul si sistemele roll-up;

• 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;

• va amplasa în foyer birou/birouri de primire şi înregistrare a participanţilor, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat;

* va asigura multiplicarea materialelor aferente reuniunilor (imprimare color), dacă se menționează această cerinţă în caietul de sarcini aferent contractului subsecvent;

• va pregăti fiecare set de materiale, conform conținutului şi instrucțiunilor transmise de către Beneficiarul fiecărui contract subsecvent şi le va distribui catre participanţi;

• va asigura serviciile de primire, înregistrare a participanţilor şi distribuire a materialelor aferente evenimentului.

Recepția materialelor promoționale se va efectua de către Beneficiar, condițiile de livrare a produselor se vor stabili în specificatiile tehnice aferente contractului subsecvent. Prestatorul va asigura distribuirea acestora către participanți in momentul semnării listei de participare.

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

**II.6. Asigurarea serviciilor de masă**

Prestatorul va asigura servicii de masa, pentru un număr de persoane stabilit în specificatiile tehnice aferente fiecarui contract subsecvent.

**Cerințe minime:**

Prestatorul va asigura/livra la locul desfășurării evenimentului - **conform cerințelor din** specificatiile tehnice **corespunzătoare fiecărui contract subsecvent** - următoarele tipuri de servicii:

**1. Servicii pentru cafea de intampinare și pentru pauza de cafea**

1. cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai (minim 3 sortimente: verde, negru, fructe), 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 (in total sa se asigure minim 200 g/persoană/pauză);

**2. Servicii pentru pauza de prânz**

1. bufet rece și cald (minim 600 gr/porție) + desert(minim 150 gr/porţie), inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, prânzurile pot conţine:

* ciorba, antreuri: mezeluri, brânzeturi, salate aperitiv, etc
* preparate din carne: pui, vită, porc, peşte
* produse vegetariene
* garnituri: legume, orez, etc.
* salate de însoțire
* desert

Prânzul trebuie să fie compus din 3 feluri de mâncare, astfel:

FELUL I – ciorba(optional), antreuri: mezeluri, brânzeturi, salate aperitiv, etc

FELUL II: cel puțin 3 sortimente de mâncare principale (obligatoriu 1 tip de preparat cu pește + minim 2 la alegere dintre: pui, vita, porc, preparate vegetariene) + 3 sortimente de garnituri(obligatoriu cel putin 1 tip de garnitură cu legume) + 3 tipuri de salate de însoțire + 2 tipuri de pâine (obligatoriu albă + neagră, integrală sau cu semințe).

FELUL III - DESERT: minim 2 tipuri (obligatoriu fructe proaspete + produse de cofetărie)

Atunci când se stabileşte meniul, se va ţine cont şi de existenţa unor restricţii culinare impuse de religie (ex. musulmani, posturi religioase) şi de regimurile vegetariene ale participanților. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu şi vor fi aprobate de către Beneficiar.

1. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) + apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).

Prestatorul va asigura următoarele:

* accesorii de servire pentru cafeaua de intampinare/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;
* 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 orele la care vor fi livrate produsele, pentru pauzele de cafea, pentru masa de prânz (după caz - se va specifica în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent ce tip de masă se solicită).

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 pentru atribuirea acordului cadru.

Prestatorul are obligația de a asigura serviciile necesare organizării pauzelor (cafea de intampinare/pauze de cafea si prânz) conform agendelor ce vor fi puse la dispoziţia acestuia de către Beneficiar, pentru toate evenimentele, precum şi asigurarea accesului participanţilor la foyer, toalete.

**Numărul participanților pentru care este necesară prestarea serviciilor și ora/orele de prestare a serviciilor, vor fi precizate de beneficiar în** specificatiile tehnice **corespunzătoare fiecărui contract subsecvent; confirmarea acestor informatii se va face de către Beneficiar, cel târziu cu două zile înaintea desfăşurării evenimentului.**

**Dovada prestării serviciilor de masă / pauzelor de cafea/** cafea de intampinare **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, Prestatorul va asigura spatii private de masa, pentru demnitari si/sau membrii delegației străine.

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

**Pentru serviciile necesare organizării pauzelor de cafea, precum şi pentru serviciile 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 Beneficiar.**

## **CERINŢE PENTRU PREZENTAREA OFERTEI**

5.1 **Cerinţe generale privind prezentarea propunerilor tehnice la atribuirea contractului subsecvent**

## Operatorul economic va prezenta în acceptul de incheiere a contractului subsecvent cel putin următoarele elemente: • Motivaţia de natură organizatorică ce a stat la baza alegerii locaţiilor dintre care Beneficiarul o va alege pe cea în care se va desfășura evenimentul;• Descrierea detaliată a locaţiilor propuse; • Amplasarea; • Descrierea sălilor de reuniune; • Descrierea echipamentelor tehnice; • Capacitatea spaţiilor propuse pentru serviciile de masă; • Meniurile propuse.

## **5.2 Cerinţe privind prezentarea propunerii financiare**

Propunerea financiară pentru acordul cadru va conţine costurile unitare mai jos menţionate:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr. crt.** | **categorii de servicii / bunuri ce se pot solicita în cadrul unui eveniment** | **Cantitate maxima/UM** | **Pret unitar (lei fără TVA)** | **Pret total (lei fără TVA)** |
|  | **A** | **B** | **C** |
| **linia** | **1** | **servicii catering** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / persoană**  |  |
| **1** | **1.1.** | catering cafea de intampinare | **1500** |  **PU1**  | **PT1** |
| **2** | **1.2.** | catering pauza de cafea | **1500** |  **PU2**  | **PT2** |
| **3** | **1.3.** | pranz  | **1500** |  **PU3**  | **PT3** |
|  | **2** | **servicii de interpretariat si echip de traducere**  |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment** |  |
| **4** | **2.1.** | servicii de interpretariat | **11** |  **PU4** | **PT4** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitareveniment**  |  |
| **5** | **2.2.** | inchiriere cabina si instalatie de traducere | **11** |  **PU5**  | **PT5** |
|  | **3** | **amenajare sala si personal tehnic** |  |  |  |
|  | **A** | **B= total servicii menţionate** |  | **C = Preţ unitar /eveniment (B)**  |  |
| **6** | **3.1** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 300 participanti) | **3** | **PU6** | **PT6** |
| **7** | **3.2** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 100 participanti) | **4** | **PU7** | **PT7** |
| **8** | **3.3** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 50 participanti) | **4** | **PU8** | **PT8** |
|  | **A** | **B= total servicii menţionate** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment (B)**  |  |
| **9** | **3.4** | servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | **11** |  **PU9** | **PT9** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment**  |  |
| **10** | **3.5** | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților\* | **11** |  **PU10** | **PT10** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar**  |  |
| **11** | **3.6** | personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | **11** |  **PU11/ eveniment** | **PT11** |
| **12** | **3.7** | Tiparire/ multiplicare pagini color documente suport  | **1500** | **PU12/ persoana** | **PT12** |
|  | **4** | **Materiale personalizate organizare eveniment** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  | **C = preț unitar/bucată** |  |
| **13** | **4.1** | Ecusoane | **1500** | **PU13** | **PT13** |
| **14** | **4.2** | Memorie portabila (min. 16GB)  | **1500** | **PU14** | **PT14** |
| **15** | **4.3** | Agendă piele sintetica  | **1500** | **PU15** | **PT15** |
| **16** | **4.4** | Set pix si creion | **1500** | **PU16** | **PT16** |
| **17** | **4.5** | Banner  | **1** | **PU17** | **PT17** |
| **18** | **4.6** | Banner roll-up | **2** | **PU18** | **PT18** |
|  | **5** | **Chirie sala** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  | **C = preț unitar/ eveniment** |  |
| **19** | **5.1** | **Chirie sala (pentru 300 persoane)** | **3** |  **PU19** | **PT19** |
| **20** | **5.2** | **Chirie sala (pentru 100 persoane)** | **4** |  **PU20** | **PT20** |
| **21** | **5.3** | **Chirie sala (pentru 50 persoane)** | **4** |  **PU21** | **PT21** |

\*se va lua in calcul un pret acoperitor pentru personalul tehnic solicitat pentru fiecare tip de eveniment(cel mai mare eveniment fiind cel de 300 de persoane)

fiind detaliată după cum urmează:

1. valoarea cheltuielilor privind prânzul și pauzele de cafea/ cafea de intampinare per persoană;
2. valoarea cheltuielilor privind serviciile de traducere simultană (cost /interpret pe parcursul conferinţei şi a echipamentului corespunzător - inchiriere cabina si instalatie de traducere);
3. valoarea cheltuielilor reprezentând alte cheltuieli de organizare: asigurarea şi amenajarea unei săli de conferinţe, suportul logistic şi tehnic pentru derularea conferinţei, înregistrarea audio şi transcrierea acesteia, personal tehnic si de specialitate etc.
4. valoarea cheltuielilor privind tipărirea documentelor suport;
5. valoarea cheltuielilor privind chiria sălii în care are loc evenimentul;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOTĂ |  |  |  |  |  |
|  | 1. În specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent, se va preciza tipul serviciilor/produselor ce vor fi solicitate. Nu este obligatorie solicitarea simultană a tuturor categoriilor de servicii/produse mai sus menţionate. Se pot solicita parţial servicii sau produse. Seturile de materiale se vor realiza separat pentru fiecare eveniment/reuniune, conform solicitărilor din specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent. Fiecare set va conține toate sau o parte din produsele mai sus prezentate. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 2. PU1, PU2, ….PU20, PU21 - reprezintă preţuri unitare, exprimate în lei, fără TVAPreturile unitare prezentate de operatorii economici semnatari ai acordului cadru nu se vor modifica pe toata durata acordului cadru.  |
|  | 3. PT1, PT2, ….PT20, PT21 - reprezintă preţuri totale, exprimate în lei, fără TVA, pentru fiecare categorie din propunerea financiară și se obțin prin înmulțirea fiecărei cantități, cu prețul unitar aferent |
|  | 4. Prin însumarea prețurilor totale ofertate pentru fiecare categorie: PT1, PT2, ….PT20, PT21 se va obține PREȚUL TOTAL, notat cu PT.Ulterior, toate preturile totale astfel rezultate se vor ordona crescator, iar **Acordul cadru** **se va încheia cu primii 5 operatori economici.** |

## **DURATA ACORDULUI CADRU**

**6.1.** Durata de implementare a acordului cadru este de **48 de luni** de la data intrării în vigoare a acestuia.

**6.2.** Durata de implementare și data de începere a prestării serviciilor pentru contractele subsecvente vor fi stabilite în fiecare contract subsecvent în parte.

## **CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA**

**Cerinţele privind raportarea se vor detalia în cadrul** specificatiilor tehnice **corespunzătoare contractelor subsecvente.**

La finalizarea activităților din cadrul fiecărui eveniment al contractului subsecvent, Prestatorul va înainta - **în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la finalizarea fiecărui eveniment** - Beneficiarului, în **două exemplare** (1 original și 1 copie), un Raport privind implementarea contractului subsecvent**. Raportul trebuie să cuprindă detaliile tehnice, administrative şi financiare referitoare la serviciile prestate, precum şi o evaluare a obiectivelor propuse şi a rezultatelor obţinute pentru fiecare eveniment (în funcţie de obiectul şi particularităţile acestuia) al contractului subsecvent**. **De asemenea, raportul va cuprinde o secţiune narativă de introducere şi o secţiune financiară şi va fi însoţit de documentele justificative avizate de către Beneficiar.** Beneficiarul va transmite Prestatorului observațiile la Raport, **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 Beneficiar.

**Aprobarea Raportului se face de către Beneficiar, în baza avizului prealabil, care are în vedere aspectele tehnice şi calitative ale organizării evenimentului.**

*Raportul va include serviciile furnizate conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini și specificațiilor tehnice pentru contractul subsecvent, 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, conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
* USB stick conținând instantaneele foto din timpul evenimentelor, înregistrarea audio a reuniunii si transcrierea, atât in limba romana cât şi în limba engleză a înregistrării audio, dacă au fost solicitate;
* copia Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate semnat între reprezentantul Beneficiarului și reprezentantul Prestatorului privind recepția produselor furnizate/serviciilor prestate;
* dovada prestării serviciilor de masă, etc.

Raportul și toate materialele elaborate/ furnizate în cadrul fiecărui contract subsecvent 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 fiecare Beneficiar în baza Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate. Acest Proces verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate va fi anexat raportului avizat şi aprobat de Beneficiar.

## **CERINȚE PRIVIND FACTURAREA**

**Prestatorul va emite factura fiscală** aferentă serviciilor prestate/bunurilor livrate ce fac obiectul fiecărui eveniment al contractului subsecvent **numai după:**

* **aprobarea de către Beneficiar a Procesului verbal de receptie cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate** și
* **aprobarea Raportului de către Beneficiar**

Pe baza notificării Beneficiarului 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 proiectului/contractului subsecvent vor fi menţionaţi în specificatiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent.

## **CERINȚE MINIME OBLIGATORII DE CONFIDENȚIALITATE**

Prestatorul va avea în vedere că toate informațiile, datele și orice materiale pe care le va elabora sau edita în cadrul contractelor subsecvente încheiate în baza prezentului acord cadru sunt considerate confidențiale, dacă Beneficiarul nu dispune altfel.

Rapoartele și orice materiale redactate de către Prestator reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul prealabil scris al acesteia.

Pe întreaga durată a proiectului, Prestatorul se va asigura că respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborate cu prevederile legale în vigoare.

La finalizarea fiecărui contract subsecvent, Prestatorul va preda Beneficiarului toate materialele, documentele, datele și informațiile pe care le-a produs în cadrul și în scopul acestui proiect și va asigura Beneficiarul că a îndeplinit această cerință obligatorie.

## **ALTE INFORMAȚII**

11.1. Beneficiarul își rezervă dreptul de a organiza alte evenimente similare, în situaţiile în care condițiile organizatorice pentru evenimentele respective nu pot fi încadrate în condițiile în care se organizează evenimente în cadrul prezentului acord cadru, precum și pentru evenimentele care conduc la atingerea altui obiectiv decât cel al prezentului proiect și sunt încadrate în alte categorii de cheltuieli eligibile (conform listelor de cheltuieli eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Asisitenţă Tehnică 2014 – 2020).

11.2. Operatorul economic al contractului subsecvent este obligat sa deţină/să-şi deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuarii platilor aferente serviciilor prestate în cadrul respectivului contract subsecvent.

11.3. Documentele emise în alta limba decat română trebuie sa fie insotite de traducerea autorizată în limba română.

11.4. Preturile rămân ferme în primele 12 luni de la semnarea acordului cadru. Se acceptă actualizarea preţurilor doar dupa scurgerea primelor 12 luni, ajustandu-se în momentul(denumit perioada curentă) în care se inițiaza semnarea unui contract subsecvent prin transmiterea solicitării catre operatorul economic, cu Indicele Preturilor de Consum total, comunicat de Institutul Național de Stratistica pe site-ul http://statistici.insse.ro, perioada de referință fiind luna semnarii acordului cadru. Formula de calcul folosita pentru actualizarea valorii este: (Suma initiala de actualizat\*IPC)/100, unde IPC este Indicele Preturilor de Consum total.

**Estimare organizare evenimente**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | **TOTAL** |
| Eveniment de aprox. 50 de persoane | Eveniment de aprox. 100 de persoane | Eveniment de aprox. 300 de persoane | Eveniment de aprox. 50 de persoane | Eveniment de aprox. 100 de persoane | Eveniment de aprox. 300 de persoane | Eveniment de aprox. 50 de persoane | Eveniment de aprox. 100 de persoane | Eveniment de aprox. 300 de persoane | Eveniment de aprox. 50 de persoane | Eveniment de aprox. 100 de persoane | Eveniment de aprox. 300 de persoane |
| **Numar estimat de evenimente** | **Numar minim de evenimente** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| **Numar maxim de evenimente** | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| **Numar estimat de participanti** | **Număr minim de participanţi** | 0 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 300 | 450 |
| **Număr maxim de participanţi** | 50 | 100 | 0 | 50 | 100 | 300 | 50 | 100 | 300 | 50 | 100 | 300 | 1500 |

Graficul de derulare a activităţilor este un grafic estimat, Beneficiarul rezervându-și dreptul de a reprograma evenimentele, în funcţie de derularea activităţilor din proiect.

**Organizarea a 11 evenimente de lucru privind implementarea POIM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Tip servicii** | **Nr. aprox pers/nr.aprox. buc. pentru event 50 pers.** | **Nr. aprox pers/nr.aprox. buc. pentru event 100 pers.** | **Nr. aprox pers/nr.aprox. buc. pentru event 300 pers.** | **Total nr. aprox. pers./nr. aprox. buc** |
| 1 | **servicii catering** | **DA** | **DA** | **DA** |  |
|   | catering 2 pauze de cafea/ cafea de intampinare  | 400 | 800 | 1800 | 3000 |
|   | pranz | 200 | 400 | 900 | 1500 |
| 2 | **servicii de interpretariat si echip de traducere**  | DA | DA | DA |  |
|   | servicii de interpretariat | 4 | 4 | 3 | 11 |
|   | inchiriere cabina si instalatie de traducere | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 3 | **amenajare sala si personal tehnic** | DA | DA | DA |  |
|   | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe si aranjament floral, laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc.  | 4 | 4 | 3 | 11 |
|   | servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | 4 | 4 | 3 | 11 |
|   | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților | 4 | 4 | 3 | 11 |
|   | personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | 4 | 4 | 3 | 11 |
|  | Multiplicare pagini color documente suport  | 200 | 400 | 900 | 1500 |
| 4 | **Materiale personalizate organizare evenimente** | DA | DA | DA |  |
|   | Ecusoane | 200 | 400 | 900 | 1500 |
|   | Memorie portabila USB | 200 | 400 | 900 | 1500 |
|   | Agenda piele sintetica | 200 | 400 | 900 | 1500 |
|   | Set pix si creion | 200 | 400 | 900 | 1500 |
|   | Banner | - | - | - | 1 |
|   | Banner roll-up | - | - | - | 2 |
| 5 | **Chirie sala**  | 4 | 4 | 3 | 11 |

**ANEXA**

**GUVERNUL ROMÂNIEI**

**Ministerul Fondurilor Europene**

|  |  |
| --- | --- |
| **Număr de înregistrare si data****PRESTATOR** | **Număr de înregistrare si data****BENEFICIAR**  |
|  |  |

**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>** |
| **Prestator:** | **< nume prestator;adresa >** |

1. **Bunuri /Servicii**

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

1. **OBSERVATII**

Bunurile/serviciile corespund clauzelor contractuale si au fost recepţionate. Prezentul Proces Verbal de receptie a fost întocmit in 2 (doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

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

**BENEFICIAR / DIRECȚIA...**

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

**Secțiunea III – Formulare**

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

Lista formularelor:

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

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

Formularul – 3 Declarație privind conflictul de interese;

Formularul – 4 Formular de ofertă + anexa;

Formularul – 5 Scrisoare de înaintare;

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

**FORMULARUL nr.1**

Operator economic,

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

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea in situațiile prevăzute la art. 164, din

Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice

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.2**

Operator Economic

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

(denumirea)

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

Subsemnatul, ................................. reprezentant împuternicit al ............. (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la procedura pentru atribuirea contractului/acordului cadru 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.3**

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

**DECLARAŢIE**

**privind evitarea conflictului de interese**

( art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

Subsemnatul(a) .............................................................………… (denumirea, numele operatorului economic), in calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achizitie având ca obiect „Organizarea de evenimente de lucru privind implementarea POIM”, organizată de Ministerul Fondurilor Europene , 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 Ministerul 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 Ministerul 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 Ministerul 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 Ministerul 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 informaţii suplimentare.

**4.** Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai Ministerul 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 a declaraţiei privind evitarea conflictului de interese**

TABEL

CU PERSOANELE CARE DETIN FUNCTII DE DECIZIE

IN CADRUL INSTITUTIEI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Numele si Prenumele** | **Functie** |
| 1 | Rovana Plumb | Ministru |
| 2 | Paxino Octav-Dan | Secretar de Stat |
| 3 | Toader Mihaela Virginia | Secretar de Stat |
| 4 | Loredana Hristodorescu | Secretar General |
| 5 | Carmen Florentina Țintă | Secretar General Adjunct |
| 6 | Ileana Ciutan | Secretar General Adjunct |
| 7 | Mariana Cristea | Director general |
| 8 | Mihai Calotă | Director General |
| 9 | Oana Marie Arat | Director General |
| 10 | Stanila Gabriela | Director  |
| 11 | Catalin Ionut Gheran | Director General |
| 12 | Florina Barbu | Director |
| 13 | Adriana Berindea | Sefvserviciu |
|  | Mirela Cristina Zoia | Consilier |

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.4**

OPERATOR ECONOMIC

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

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA**

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

 *(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*

 Domnilor,

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

 *(denumirea/numele ofertantului)* cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestam 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/acordului-cadru de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

 5. Precizam

 \_

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

 \_

 |\_| nu depunem oferta alternativa.

 *(se bifeaza optiunea corespunzatoare)*

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

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

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

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

 *(semnatura)*

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

 *(denumirea/numele ofertant*

Anexa la Formularul de oferta (FORMULARUL nr.4)

OPERATOR ECONOMIC

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

(denumirea/numele)

**Propunerea financiară detaliata**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr. crt.** | **categorii de servicii / bunuri ce se pot solicita în cadrul unui eveniment** | **Cantitate maxima/UM** | **Pret unitar (lei fără TVA)** | **Pret total (lei fără TVA)** |
|  | **A** | **B** | **C** |
| **linia** | **1** | **servicii catering** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / persoană**  |  |
| **1** | **1.1.** | catering cafea de intampinare | **1500** |  **PU1**  | **PT1** |
| **2** | **1.2.** | catering pauza de cafea | **1500** |  **PU2**  | **PT2** |
| **3** | **1.3.** | pranz  | **1500** |  **PU3**  | **PT3** |
|  | **2** | **servicii de interpretariat si echip de traducere**  |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment** |  |
| **4** | **2.1.** | servicii de interpretariat | **11** |  **PU4** | **PT4** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitareveniment**  |  |
| **5** | **2.2.** | inchiriere cabina si instalatie de traducere | **11** |  **PU5**  | **PT5** |
|  | **3** | **amenajare sala si personal tehnic** |  |  |  |
|  | **A** | **B= total servicii menţionate** |  | **C = Preţ unitar /eveniment (B)**  |  |
| **6** | **3.1** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 300 participanti) | **3** | **PU6** | **PT6** |
| **7** | **3.2** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 100 participanti) | **4** | **PU7** | **PT7** |
| **8** | **3.3** | amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea salii cu microfoane fixe/mobile , laptop şi telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc. (Pentru sala de capacitate: 50 participanti) | **4** | **PU8** | **PT8** |
|  | **A** | **B= total servicii menţionate** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment (B)**  |  |
| **9** | **3.4** | servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | **11** |  **PU9** | **PT9** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar / eveniment**  |  |
| **10** | **3.5** | personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților\* | **11** |  **PU10** | **PT10** |
|  | **A** | **B** |  |  **C = Preţ unitar**  |  |
| **11** | **3.6** | personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului | **11** |  **PU11/ eveniment** | **PT11** |
| **12** | **3.7** | Tiparire/ multiplicare pagini color documente suport  | **1500** | **PU12/ persoana** | **PT12** |
|  | **4** | **Materiale personalizate organizare eveniment** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  | **C = preț unitar/bucată** |  |
| **13** | **4.1** | Ecusoane | **1500** | **PU13** | **PT13** |
| **14** | **4.2** | Memorie portabila (min. 16GB)  | **1500** | **PU14** | **PT14** |
| **15** | **4.3** | Agendă piele sintetica  | **1500** | **PU15** | **PT15** |
| **16** | **4.4** | Set pix si creion | **1500** | **PU16** | **PT16** |
| **17** | **4.5** | Banner  | **1** | **PU17** | **PT17** |
| **18** | **4.6** | Banner roll-up | **2** | **PU18** | **PT18** |
|  | **5** | **Chirie sala** |  |  |  |
|  | **A** | **B** |  | **C = preț unitar/ eveniment** |  |
| **19** | **5.1** | **Chirie sala (pentru 300 persoane)** | **3** |  **PU19** | **PT19** |
| **20** | **5.2** | **Chirie sala (pentru 100 persoane)** | **4** |  **PU20** | **PT20** |
| **21** | **5.3** | **Chirie sala (pentru 50 persoane)** | **4** |  **PU21** | **PT21** |

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

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

 *(semnatura)*

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

 *(denumirea/numele ofertant*

 **FORMULARUL nr.5**

OFERTANTUL Înregistrat la sediul autorităţii contractante

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

 (denumirea/numele)

 **SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

 Către ,

 **Ministerul Fondurilor Europene**

 Ca urmare a anuntului/invitației de participare publicata in SEAP/pe site-ul autoritatii contractante nr. ........ din ..................privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului/acordului-cadru ....................................................................................................................

 noi S.C. ………………………………………………………..vă transmitem alăturat următoarele:

 1. Documentul ................................... privind garanţia pentru participare, în cuantumul şi în forma stabilite de dumneavoastră prin documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei;

 2. Coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, în original:

 a) oferta;

 b) documentele care însoţesc oferta.

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

 Data completării ...............

 Cu stimă,

 Ofertant,

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

 (semnătura autorizată)

**FORMULARUL nr. 6**

**Formular asociere– Model ACORD DE ASOCIERE**

**ACORD DE ASOCIERE**

**în vederea participării la procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru 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/acordului-cadru 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/acordului-cadru ( *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/acordului-cadru 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**

**ACORD-CADRU DE PRESTARI SERVICII (Model orientativ)**

***Acord-cadru pentru „Organizarea de evenimente de lucru privind implementarea POIM”, finantat din Programul Operațional Asistență Tehnică 2014-2020***

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice și 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 completările și modificările ulterioare, s-a încheiat prezentul acord-cadru.

Articol 1. **Părţile acordului-cadru**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**, cu sediul principal în Bucureşti, Strada Mendeleev, nr 36-38, sector 1, tel.: +4 0372.838.800, Fax:      +4 0372.838.502, cod fiscal 38918422, conturi IBAN RO40TREZ23A510103581401X, RO56TREZ23A510103581402X, RO72TREZ23A510103581403X deschise la Trezoreria Municipiului Bucureşti, reprezentat prinDna **Rovana PLUMB, ministrul fondurilor europene,** în calitate de **Promitent - achizitor**, pe de o parte,

şi

…………………………………..*,* adresă str. …………….., nr., ……, ………., cod poştal…………….., ……….., telefon:………………., fax:……………….., cod unic TVA………………., număr de înregistrare J…./……………/, reprezentată legal prin

…………………………………..*,* adresă str. …………….., nr., ……, ………., cod poştal…………….., ……….., telefon:………………., fax:……………….., cod unic TVA………………., număr de înregistrare J…./……………/, reprezentată legal prin

…………………………………..*,* adresă str. …………….., nr., ……, ………., cod poştal…………….., ……….., telefon:………………., fax:……………….., cod unic TVA………………., număr de înregistrare J…./……………/, reprezentată legal prin

…………………………………..*,* adresă str. …………….., nr., ……, ………., cod poştal…………….., ……….., telefon:………………., fax:……………….., cod unic TVA………………., număr de înregistrare J…./……………/, reprezentată legal prin

…………………………………..*,* adresă str. …………….., nr., ……, ………., cod poştal…………….., ……….., telefon:………………., fax:……………….., cod unic TVA………………., număr de înregistrare J…./……………/, reprezentată legal prin

………………………, în calitate de **Promitenti-prestatori,** pe de altă parte,

denumite în continuare părţi-promitente, au convenit încheierea prezentului acord-cadru, în următoarele condiţii:

Articol 2. **Definiţii**

2.1 În prezentul acord-cadru următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

● Acord-cadru – prezentul acord-cadru şi toate anexele sale, având drept scop înţelegerea scrisă între părţile-promitente a elementelor/condiţiilor esenţiale care vor guverna contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată;

● Contractele subsecvente – contractele (cu toate anexele) care vor fi încheiate în baza prezentului acord-cadru;

● Promitent-achizitor şi Promitenti-prestatori – părţile semnatare ale acordului-cadru, aşa cum sunt acestea definite în prezentul acord-cadru;

● Beneficiar – destinatar direct al serviciilor care fac obiectul acordului-cadru şi responsabil de implementarea tehnică a acordului-cadru/contractului subsecvent, respectiv Direcția Generala Programe Infrastructura Mare;

● Caietul de sarcini – Anexa I a acordului-cadru, care include definirea obiectivelor serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele şi resursele care urmează a fi utilizate de către prestator şi rezultatele ce trebuie realizate de către acesta;

● Conflictul de interese – orice eveniment influenţând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă şi imparţială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului;

* Forţa majoră – orice eveniment extern, imprevizibil absolut invincibil și inevitabil care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților și care este constatată de o autoritate competentă;

● Preţul unitar al serviciilor – preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza acordului-cadru şi contractelor subsecvente, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin acordul-cadru şi contractele subsecvente;

● Produse – bunuri cuprinse în anexele la prezentul acord-cadru şi/sau contracte şi pe care prestatorul are obligaţia de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform acordului-cadru şi / sau contractului subsecvent;

● Servicii – totalitatea activităţilor a căror prestare face obiectul acordului-cadru şi contractelor subsecvente;

● Zi – zi calendaristică; an - 365 de zile;

● Lună – lună calendaristică.

Articol 3. **Interpretare**

3.1. În prezentul acord-cadru, cu excepţia unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul "zi" ori "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 acord-cadru.

Articol 4. **Scopul acordului-cadru**

4.1. Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condiţiilor esenţiale, care vor guverna contractele subsecvente de prestări servicii ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord-cadru.

4.2 Contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea ***serviciilor necesare organizarii de evenimente de lucru privind implementarea POIM.***

Articol 5. **Documentele acordului-cadru**

5.1 **Documentele acordului-cadru**

Promitentii-prestatori va îndeplini serviciile în condiţiile stabilite în prezentul acord-cadru de prestări servicii, care include, în ordinea enumerării, prezentul acord-cadru de servicii împreună cu orice act adiţional la acordul-cadru de servicii şi următoarele anexe:

Anexa I: Caietul de sarcini, inclusiv clarificările şi/sau eratele ulterioare publicării;

Anexa II: Propunerea tehnică şi corespondenţa aferentă din timpul evaluării;

Anexa III: Propunerea financiară;

Anexa IV: Acord/contract de asociere **dupa caz**

Anexa V: Modelul de contract subsecvent (orientativ).

În cazul oricărei contradicţii între documentele de mai sus, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedenţă stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

Articol 6. **Valoarea totală a achiziţiilor subsecvente acordului-cadru şi preţuri unitare**

6.1 Valoarea totală a achiziţiilor subsecvente în acordul-cadru este de ............... lei fără TVA.

6.2 Preţul unitar fără TVA al serviciilor este exprimat în lei şi este prevăzut în Anexa III *Propunerea financiară,* care face parte integrantă din prezentul acord-cadru. Valoarea contractului/contractelor subsecvent/e va fi fundamentată pe preţul unitar al serviciilor prevăzut în această anexă, conform prevederilor *Anexei I - Caietul de sarcini*.

Articol 7. **Cantitatea previzionată**

7.1 Cantităţile minime şi maxime ale serviciilor prestate care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord – cadru, în baza contractelor subsecvente, sunt estimate a fi cuprinse între minim 3 – maxim 11 evenimente.

7.2 Cantităţile minime şi maxime ale serviciilor prestate care ar putea fi solicitate pe durata unui contract subsecvent sunt estimate a fi cuprinse între minim 1 eveniment de aproximativ 50 persoane– maxim 1 eveniment de aproximativ 300 persoane .

Articol 8. **Ajustarea preţului**

8.1. În procesul de încheiere a contractelor subsecvente se acceptă ajustarea preţurilor unitare ofertate la incheierea acordului cadru astfel:

Preturile rămân ferme în primele 12 luni de la semnarea acordului cadru. Se acceptă actualizarea preţurilor doar dupa scurgerea primelor 12 luni, ajustandu-se în momentul(denumit perioada curentă) în care se inițiaza semnarea unui contract subsecvent prin transmiterea solicitării catre operatorul economic, cu Indicele Preturilor de Consum total, comunicat de Institutul Național de Stratistica pe site-ul http://statistici.insse.ro, perioada de referință fiind luna semnarii acordului cadru. Formula de calcul folosita pentru actualizarea valorii este: (Suma initiala de actualizat\*IPC)/100, unde IPC este Indicele Preturilor de Consum total.

Articol 9. **Durata acordului-cadru**

9.1 Durata acordului-cadru este de 48 luni de la data semnării acordului-cadru de catre ambele parti.

9.2 Durata de implementare a contractelor subsecvente va fi stabilită pentru fiecare contract subsecvent în parte.

Articol 10. **Obligaţiile Promitentului-prestator**

10.1 Promitentii-prestatori se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu Promitentul-achizitor, să presteze serviciile menţionate la art. 4, alin. 4.2.

10.2 Promitenii-prestatori se obligă ca prin răspunsul la invitaţiile de semnare a contractului/contractelor subsecvent/e să nu modifice elementele/condiţiile stabilite prin acordul-cadru.

10.3 Promitentii-prestatori au obligaţia de a răspunde invitaţiilor de semnare de contracte subsecvente transmise de Promitentul-achizitor, în termenul specificat in cadrul acestora de catre Promitentul-achizitor.

10.4 Promitentii-prestatori se obligă să despăgubească Promitentul-achizitor împotriva oricăror:

a) 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 legatură cu serviciile prestate, şi

b) 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 sau din instrucţiunile transmise de acesta.

10.5 Promitentul-prestator are obligația de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin prezentul acord-cadru.

10.6 În cazul în care Promitentii - prestatori nu respectă obligaţiile asumate prin prezentul acord-cadru, Promitentul - achizitor are dreptul de a considera că Promitentii - prestatori nu au capacitatea de a răspunde solicitărilor Promitentului – achizitor.

10.7 Promitentii-prestatori sunt răspunzători atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata acordului cadru.

10.8 Prezentul acord-cadru 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;

Articol 11. **Obligaţiile Promitentului-achizitor**

11.1 Promitentul-achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite Promitentilor-prestatori, să achiziţioneze serviciile menţionate la art. 4, alin. 4.2., în condiţiile convenite în prezentul acord-cadru.

11.2 Promitentul-achizitor se obligă să atribuie contracte Promitentului-prestator clasat pe primul loc la procedura de atribuire, ori de câte ori intenţionează să achiziţioneze serviciile care fac obiectului acordului-cadru, respectând condiţiile esenţiale stabilite la încheierea acestuia. În cazul în care acesta nu are capacitatea presta serviciile (de a organiza evenimentul), trebuie să ofere o justificare scrisă până la termenul limită precizat. In acest caz, Promitentul-achizitor se va adresa urmatorului Promitent - prestator semnatar al Acordului Cadru, in ordinea crescatoare a preturilor ofertate, pana cand se va incheia contractul subsecvent cu acela care are capacitatea de a presta serviciile in conditiile solicitate.

Beneficiarul isi rezerva dreptul a de a rezilia acordul-cadru dupa 3 **incercari esuate** de incheiere a unui contract subsecvent, in vederea organizarii unui eveniment.

Prin **incercare esuata** se intelege o succesiune de 5 *solicitari de organizare a unui eveniment*, care nu se finalizeaza cu incheierea contractului subsecvent.

Prin succesiunea de 5 *solicitari de organizare a unui eveniment* se intelege ca Beneficiarul va transmite specificatiile tehnice care contin toate cerintele ce vor face obiectul contractului subsecvent, catre operatorul economic clasat pe locul I, avand prețul ofertat cel mai mic. Daca promitentul prestator raspunde negativ, nu raspunde deloc sau raspunde pozitiv insa oferta este neconforma cu specificatiile transmise, Beneficiarul se va adresa urmatorului operator economic semnatar al Acordului Cadru, in ordinea crescatoare a preturilor ofertate, pana cand se va incheia contractul subsecvent cu acel prestator care are capacitatea de a presta serviciile in conditiile solicitate.

Daca se ajunge cu solicitarea la ultimul promitent prestator si niciuna din cele 5 solicitari nu primeste raspuns favorabil pentru incheierea contractului subsecvent, se considera aceasta ca fiind o **incercare esuata** de organizare a evenimentului.

Dupa **3 incercari esuate** de incheiere a unui contract subsecvent, **Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a rezilia acordul-cadru.**

11.3 Promitentii – prestatori vor considera toate documentele şi informaţiile care le sunt puse la dispoziţie referitoare la acordul-cadru sau contractele subsecvente de servicii drept private şi confidenţiale după caz, nu vor publica sau divulga niciun element al acordului-cadru sau al contractelor subsecvente de servicii fără acordul scris, prealabil, al Promitentului-achizitor.

11.4 Dacă Promitentii - prestatori sunt o asociere alcătuită din două sau mai multe persoane juridice, acestea vor răspunde solidar de îndeplinirea obligaţiilor acordului-cadru. Promitentii-prestatori, reprezentati de liderul de asociere vor acţiona pe seama acestuia în cadrul acordului-cadru şi vor avea autoritatea de a reprezenta şi angaja contractual asocierea.

11.5 Orice modificare a componenţei asocierii, fără consimţământul scris prealabil al Promitentului-achizitor, va fi considerată o încălcare a acordului-cadru.

Articol 12. **Atribuirea contractelor subsecvente**

12.1 (1) În prezentul acord-cadru, contractele subsecvente se vor atribui numai Promitentului –prestator clasat pe primul loc la procedura de atribuire a acordului-cadru, cu respectarea prevederilor Anexei 1 - Caietul de Sarcini. În cazul în care acesta nu are capacitatea presta serviciile (de a organiza evenimentul), trebuie să ofere o justificare scrisă până la termenul limită precizat. In acest caz, Promitentul-achizitor se va adresa urmatorului Promitent - prestator semnatar al Acordului Cadru, in ordinea crescatoare a preturilor ofertate, pana cand se va incheia contractul subsecvent cu acela care are capacitatea de a presta serviciile in conditiile solicitate.

(2) Contractele subsecvente se vor încheia fără reluarea competiției, urmare a solicitarii transmise de către Promitentul-achizitor către Promitentul-prestator clasat pe primul loc.

12.2 Procedura de încheiere a contractelor subsecvente se va desfășura astfel:

- invitarea ofertantului clasat pe primul loc să transmită oferta sa, ***conform specificatiilor tehnice transmise***. Specificatiile tehnice aferente contractului subsecvent vor indica toate cantitățile necesare, toate termenele stabilite pentru organizarea fiecărui eveniment, locația și condițiile de implementare a contractului subsecvent.

- ofertantul va transmite documentele solicitate in invitatie si in specificatiile transmise. Oferta sa, în totalitate, trebuie sa respecte cerințele minime stipulate în acordul cadru. Prețurile unitare folosite la elaborarea ofertei financiare nu vor putea depăşi valorile ofertate la atribuirea acordului cadru.

- in urma analizării ofertei prezentate, Promitentul - achizitor va stabili dacă oferta depusă este conformă şi va transmite rezultatul evaluării ofertei Promitentului-prestator.

- oferta de preţ se va prezenta, ori de câte ori se solicită, numai pentru serviciile care vor face obiectul contractului subsecvent. În acest sens, Promitentul-prestator va prezenta atât preţuri unitare cât şi valoarea totală a ofertei.

12.3 În situaţia în care pe durata de valabilitate a prezentului acord-cadru, Promitentii –prestatori nu vor primi solicitări pentru prestarea de servicii din partea Promitentului-achizitor, Promitentii - prestatori nu vor ridica pretenţii şi nu vor solicita despăgubiri în legătură cu acest fapt. În acest sens, Promitentul - achizitor nu va avea nicio obligaţie faţă de Promitentii-prestatori, prezentul acord-cadru incetand de drept la expirarea duratei acestuia

Articol 13. **Conflictul de interese**

13.1 Promitentii-prestatori vor lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situaţie care ar putea compromite executarea obiectivă şi imparţială a acordului-cadru. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în acordul-cadru, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităţilor, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării acordului-cadru trebuie comunicat în scris Promitentului-achizitor fără întârziere.

13.2 Promitentul-achizitor îşi rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare şi poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Promitentii-prestatori se vor 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. Promitentii-prestatori vor înlocui, imediat şi fără vreo compensaţie din partea Promitentului-achizitor, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariaţii din teritoriu, care se regăseşte într-o astfel de situaţie.

13.3 Promitentii-prestatori se vor abţine de la a stabili contacte care ar putea să-i compromită independenţa ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea şi salariaţii din teritoriu. Când Promitentii-prestatori nu îşi menţin independenţa, Promitentul-achizitor, fără afectarea dreptului acestuia de a obţine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situaţiei de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept şi cu efect imediat a acordului-cadru.

Articol 14. **Raportare**

14.1 Promitentii-prestatori vor prezenta un raport aferent evenimentului, conform celor specificate în caietul de sarcini pentru prezentul acord-cadru. Acestea vor cuprinde detaliile menționate în caietul de sarcini.

Articol 15. **Plăţi şi conturi bancare**

15.1 Plăţile vor fi făcute în lei, în contul de trezorerie deschis de Promitentul-prestator. Prestatorul se obligă să deschidă un cont la trezoreria de care aparține (daca este cazul), înainte de semnarea primului contract subsecvent.

15.2 Plăţile privind contractele subsecvente vor fi stabilite în fiecare contract subsecvent în parte.

Articol 16. **Comunicări şi adrese de contact**

16.1 - (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între Promitentul-achizitor şi promitentii-prestatori în legătură cu acordul-cadru, trebuie să conţină titlul şi numărul de identificare al acordului-cadru şi al contractului subsecvent (dacă este cazul) şi trebuie transmise prin poştă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

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

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

16.2 Datele de contact pentru prezentul acord-cadru sunt:

Pentru Promitentul-achizitor:

Nume responsabil acord-cadru:

Adresă: str., nr. , cod poştal ,

Telefon:

Fax:

Email: …………….. ……………………

Pentru Promitentul-prestator:

Nume responsabil acord-cadru:

Adresă: str., nr. , cod poştal ,

Telefon:

Fax:

Email: …………….. ……………………

Articol 17. **Încălcarea acordului-cadru de servicii şi încetarea acestuia**

17.1 Încălcarea acordului-cadru de servicii

(1) Atunci când are loc o încălcare a acordului-cadru de servicii de către Promitentii-prestatori, Promitentul-achizitor ca şi parte prejudiciată prin încălcare va fi îndreptăţită la următoarele remedii:

a) despăgubiri în limita prejudiciului creat şi/sau

b) încetarea acordului-cadru prin rezilierea acestuia.

(2) În orice situaţie în care Promitentul-achizitor este îndreptăţit la despăgubiri, acesta poate reţine aceste despăgubiri primordial, daca este cazul, din orice sume datorate Promitentilor-prestatori.

(3) Oricare dintre părţi va avea dreptul la despăgubiri pentru orice prejudiciu care este descoperit după finalizarea acordului-cadru în conformitate cu legea aplicabilă ce guvernează acordul-cadru de servicii.

17.2 Încetarea Acordului-cadru

(1) Prezentul acord cadru încetează de drept:

● prin ajungerea la termen

● prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligaţii de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice.

(2) Acordul cadru poate înceta şi în următoarele cazuri:

● prin acordul de voinţă al părţilor ;

● prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligaţiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă a părţii în culpă.

17.3 Încetarea acordului-cadru de servicii sau a contractului subsecvent din inițiativa Promitentului-achizitor

 (1) Promitentul-achizitor poate rezilia acordul-cadru cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de 7 (şapte) zile promitentilor-prestatori, fără necesitatea unei alte formalităţi şi fără intervenţia vreunei autorităţi sau instanţe de judecată și în următoarele situaţii:

● în situația în care, pe parcursul derulării Acordului cadru, Promitentul-achizitor transmite specificații tehnice pentru organizare de eveniment și nu i se raspunde pozitiv, în mod repetat, la solicitarea de încheiere a contractului subsecvent, respectiv in cazul a 3 incercari esuate, conform art. 11.2;

● Subcontractează fără a avea acordul scris al Promitentului achizitor;

● împotriva Promitentilor–prestatori a fost pronunţată o hotărâre prin care se decide deschiderea falimentului, sau face obiectul unei proceduri de dizolvare, şi-a suspendat activitatea sau se află într-o situaţie asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislaţia sau reglementările naţionale sau comunitare;

● Promitentii-prestatori au fost condamnati pentru o infracţiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

 (2) Fără a aduce atingere dispoziţiilor dreptului comun privind încetarea acordului-cadru 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 acordul-cadru în perioada de valabilitate a acestuia, față de unul sau mai mulți promitenți-prestatori, 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 ;

 b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Promitentului - prestator respectiv, 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

17.4 Încetarea acordului-cadru de servicii sau a contractului subsecvent din iniţiativa Promitentilor-prestatori

(1) În urma unui preaviz de 30 zile acordat Promitentului-achizitor, Promitentii-prestatori pot rezilia acordul-cadru dacă Promitentul-achizitor nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin acordul cadru;

(2) Rezilierea nu va afecta niciun alt drept al Promitentului-achizitor sau al Promitentilor-prestatori dobândit anterior acesteia în temeiul acordului-cadru sau a contractului subsecvent de servicii.

Articol 18. **Forţa majoră**

18.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul acord-cadru sau contract subsecvent pe toată perioada în care aceasta acţionează.

18.3 Îndeplinirea acordului-cadru sau a contractului subsecvent de servicii va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

18.4 Partea 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.

18.5 Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

18.6 Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează a acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi, încetarea de plin drept a prezentului acord-cadru, fără ca vreuna dintre părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18.7 Cazul fortuit nu este exonerat de răspunderea contractuală.

Articol 19. **Modificarea acordului-cadru de servicii**

19.1 Prezentul acord-cadru poate fi modificat prin acordul scris al părților, în condițiile legislației în vigoare.

Articol 20. **Litigii**

20.1 Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării şi interpretării prevederilor prezentului acord-cadru se vor soluţiona pe cale amiabilă.

20.2 Părţile vor depune toate eforturile pentru a soluţiona în mod amiabil, prin tratative directe orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului-cadru.

20.3 Dacă, după 30 zile de la începerea acestor tratative, Autoritatea Contractantă şi Promitentii - prestatori nu reuşesc să ajungă în mod amiabil la o înţelegere cu privire la soluţionarea unei divergenţe contractuale, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecătoreşti competente din România.

Articol 21. **Cesiunea**

21.1 Promitentii-prestatori au obligaţia de a nu transfera, total sau parţial, unei terţe părţi, obligațiile sale asumate prin contract.

21.2 Promitentii-prestatori pot cesiona dreptul său de a încasa prețul serviciilor livrate, în condiţiile prevăzute de lege.

21.3 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligaţiile asumate prin contract.

Articol 22. **Limba care guvernează acordul-cadru**

22.1 Limba care guvernează acordul-cadru este limba româna.

Articol 23. **Legea aplicabilă acordului-cadru**

23.1 Prezentul acord-cadru este guvernat de legea română. Competenţa pentru soluţionarea oricărui litigiu izvorât din acest acord-cadru revine instanţei române.

*Acest acord-cadru a fost încheiat astăzi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în ……. exemplare originale,* *având aceeași valoare juridică, cate un exemplar pentru Promitentii-prestatori şi 1 exemplar pentru Promitentul-achizitor.*

|  |  |
| --- | --- |
|  PROMITENT-ACHIZITOR,  |  PROMITENT-PRESTATOR, |

**Contract subsecvent (Model orientativ)**

**nr. \_\_\_ din data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Părţile contractante**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**, cu sediul principal în Bucureşti, Strada Mendeleev, nr 36-38, sector 1, tel.: +4 0372.838.800, Fax:      +4 0372.838.502, cod fiscal 38918422, conturi IBAN RO40TREZ23A510103581401X, RO56TREZ23A510103581402X, RO72TREZ23A510103581403X deschise la Trezoreria Municipiului Bucureşti, reprezentat prinDna **Rovana PLUMB, ministrul fondurilor europene,** în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

şi

**…………………………………….,** cu sediul în ………., Strada ………………, nr. ………….. telefon ……………, fax …………….. înregistrată la Registrul Comerţului sub nr. …………….., cod unic de înregistrare ………………, cont de Trezorerie …………….. deschis la …………………., reprezentată prin domnul/doamna …………….în calitate de **………………**,în calitate de **Prestator**, pe de altă parte,

denumite în continuare împreună „Părţile” şi în mod individual „Partea”/„fiecare dintre Părţi”/„oricare dintre Părţi”, după caz.

**2. Definiţii**

În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a. ***Contract*** – reprezintă prezentul contract subsecvent şi toate anexele sale.

b. ***Achizitor*** şi ***Prestator*** - părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;

c. ***Preţul contractului*** – preţul plătibil Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin Contract;

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

e. ***Produse*** – echipamentele şi orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul Contract şi pe care Prestatorul are obligaţia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform Contractului;

f. ***Forţa majoră*** *–* Orice eveniment extern, imprevizibil absolut invincibil și inevitabil care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților și care este constatată de o autoritate competentă;

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

h. ***Proces verbal de receptie a serviciilor*** ***prestate*** – document emis de prestator şi semnat/aprobat de beneficiar, prin care se certifică rezultatele şi se atestă realitatea, regularitatea şi legalitatea serviciilor prestate.

i. ***Raport*** – document emis de prestator și aprobat de Directia Generala Programe Infrastructura Mare, prin care se prezintă activitățile prestate pentru organizarea evenimentelor.

j. ***Beneficiar*** – destinatar direct al serviciilor care fac obiectul acordului-cadru, respectiv al contractelor subsecvente. Directia Generala Programe Infrastructura Mare este Beneficiarul - responsabil de implementarea tehnică a contractelor subsecvente. În calitate de beneficiar, aprobă Rapoartele si Procesele verbale de recepție a serviciilor prestate. Este structura responsabila cu aprobarea tuturor documentelor elaborate in cadrul acordului cadru si respectiv al contractelor subsecvente.

k. ***Conflictul de interese*** - orice eveniment influenţând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă şi imparţială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricţii sunt de asemenea aplicabile oricăror subcontractanţi, salariaţi şi experţi acţionând sub autoritatea şi controlul prestatorului;

l. ***Prejudiciu*** - valoarea calculată de Beneficiar şi stabilită de Achizitor ca sancţiune / penalitate pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin contract de către Prestator;

m. ***Termenul legal de plată*** – obligaţia de plată a sumelor de bani rezultând din contractele încheiate, cel mai târziu în termen de 30 de zile, după caz, conform dispoziţiilor Legii nr. 72/28.03.2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligaţiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionişti şi între aceştia şi autorităţi contractante.

**3. Interpretare**

3.1. În prezentul Contract, cu excepţia unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi viceversa, 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. În cazul oricărei contradicţii între documentele contractuale prevederile acestora vor fi interpretate în ordinea de precedenţă stabilită conform succesiunii documentelor de la art. 8.

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

**4. Obiectul principal al Contractului**

4.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile ***necesare organizării de evenimente de lucru privind implementarea POIM,*** conform prevederilor caietului de sarcini, anexa nr. 1 la prezentul contract.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract subsecvent, pentru serviciile efectiv prestate și recepționate.

**5. Preţul Contractului**

5.1. Preţul contractului subsecvent, plătibil Prestatorului de către Achizitor, este de **…………….** lei fără TVA, **…………….** leicu TVA, din care TVA în valoare de **…………….** lei.

5.2. Prețul contractului, în lei, este ferm și nu se ajustează pe întreaga durată a derulării contractului.

**6. Durata contractului**

6.1. Durata prezentului contract subsecvent este de …… de la data semnării contractului de ambele părți.

6.2. Durata contractului poate fi modificată prin act adiţional, numai cu acordul părţilor şi numai în cazuri temeinic justificate, fără modificarea obiectului şi/sau fără modificarea valorii totale a contractului.

**7. Executarea contractului**

7.1 Contractul intra in vigoare la data semnarii de catre ultima parte. Prestarea serviciilor, va începe, după emiterea ordinului/instrucțiunii de incepere.

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 îndeplini serviciile în condiţiile stabilite în prezentul contract, care include, prezentul contract subsecvent de prestări servicii împreună cu orice act adiţional la contractul subsecvent de servicii, daca este cazul, şi următoarele anexe:

a) Caiet de sarcini - (anexa 1)

b) Oferta tehnică - (anexa 2)

c) Oferta financiară –(anexa 3)

d) Oferta prezentată la încheierea contractului subsecvent (anexa 4)

8.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerinţelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

**9. Modalităţi de plată**

9.1. Plata se va efectua pe baza facturii emise de Prestator, după aprobarea de către Achizitor a Raportului, și de către Beneficiar a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, documente elaborate în conformitate cu cerinţele prevăzute în Caietul de sarcini.

9.2. Plata Serviciilor către Prestator se vor face în lei, prin ordin de plată, pe baza facturii fiscale acceptate de către Achizitor, în contul nr…………………….……………………………………………………………………………………………………deschis la TREZORERIE ………………………... Va fi achitată doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate/produselor efectiv livrate. Orice schimbare a contului de trezorerie al Prestatorului va fi notificată oficial de către acesta Achizitorului, în maxim 3 zile de la schimbare, fără a necesita act adiţional.

9.3. Plata va fi efectuată în termen de 30 zile de la data primirii facturii în original de catre achizitor, facture emisă în urma notificării de aprobare a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate și a Raportului, trimisă de către Achizitor, conform Caietului de sarcini.

9.4. În cazul în care facturile nu sunt corect întocmite/sunt necesare clarificări suplimentare / documente suport din partea prestatorilor, termenul de 30 de zile pentru efectuarea plății se suspendă pana la momentul îndeplinirii condiţiilor de formă şi de fond ale facturilor.

9.5. Executarea contractului de servicii nu trebuie să genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului şi menţionate în caietul de sarcini. Dacă apar totuşi astfel de cheltuieli, Achizitorul nu va fi răspunzător şi nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului.

Articol 10. **Obligaţiile principale ale Prestatorului**

10.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele şi/sau performanţele prezentate în caietul de sarcini şi propunerea tehnică, anexe la contract.

10.2. Prestatorul va considera toate documentele şi informaţiile care îi sunt puse la dispoziţie referitoare la prezentul contract drept private şi confidenţiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Achizitorului. Dacă există divergenţe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparţine Achizitorului.

10.3. Prestatorul se va abţine de la orice declaraţie publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a Achizitorului şi de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligaţiile sale faţă de Achizitor conform prezentului contract.

10.4. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea, 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 pentru atingerea obiectivelor contractului;

10.5. 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.) de către Prestator, legate de echipamentele, materialele, instalaţiile, utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziţionate/serviciile prestate; şi

2) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, dovedite, rezultate în urma încălcarii drepturilor de proprietate intelectuală mentionate la alin (1) de mai sus, din culpa Prestatorului cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către Achizitor.

10.6. Prestatorul va respecta şi se va supune tuturor legilor şi reglementărilor în vigoare în România şi se va asigura că şi personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonaţii acestuia şi salariaţii din teritoriu vor respecta şi se vor supune de asemenea aceloraşi legi şi reglementări. Prestatorul va despăgubi Achizitorul în cazul oricăror pretenţii şi acţiuni în justiţie rezultate din orice încălcari ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonaţii acestuia, precum şi salariaţii din teritoriu.

10.7. Transmiterea unei facturi cu elemente greşite şi/sau greşeli de calcul, identificate de Achizitor, urmare a înregistrării acesteia, atrage după sine obligaţia Prestatorului de a o storna şi de a transmite o nouă factură corect întocmită.

10.8. Neaprobarea consecutivă de către Achizitor a unui raport datorită neavizării acestuia de către Beneficiar, va fi interpretată ca nerespectarea obligaţiilor asumate de către Prestator prin prezentul contract. Neaprobarea unui document revizuit este justificată doar dacă Prestatorul nu a remediat observaţiile Beneficiarului/Achizitorului şi nu pentru alte observaţii/ comentarii decât cele invocate la prima notificare.

10.9. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuţia serviciilor în conformitate cu graficul de îndeplinire a contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât şi de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

10.10.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.

10.11.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.

10.12. 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.

10.13.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.

10.14. 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;

Articol 11. Obligaţiile principale ale Achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să recepţioneze serviciile prestate conform prezentului contract în termenul convenit.

11.2. Achizitorul se obligă să plătească contravaloarea serviciilor efectiv prestate în termen de 30 zile de la data primirii facturii de catre Achizitor, în condițiile menționate la art. 9.

11.3 Achizitorul şi Beneficiarul au obligaţia primirii, înregistrării şi analizării documentelor de raportare sau alte livrabile transmise de către Prestator.

11.4. Beneficiarul va transmite Prestatorului observațiile la Raport, 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 Beneficiar.

11.5. În situaţia în care nu există comentarii din partea Achizitorului la rapoartele transmise, Achizitorul prin Beneficiar, va emite aprobarea scrisă şi va notifica Prestatorul în termen de maxim 20 de zile de la data înregistrării documentelor la Achizitor.

11.6. Beneficiarul va pune la dispoziţia Prestatorului cu promptitudine orice informaţii şi/sau documente pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Beneficiarului la sfârşitul perioadei de execuţie a contractului.

Articol 12. **Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor**

12.1 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.

12.2În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la art.9, alin. (9.3), prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile  pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesionisti și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

12.3 Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform prezentului contract.

**Articol 13. Codul de conduită**

13.1.Prestatorul va acţiona întotdeauna loial şi imparţial şi ca un consilier de încredere pentru Achizitor şi Beneficiar, 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 / Beneficiarului, precum şi să participe în orice activităţi care sunt în conflict cu obligaţiile sale contractuale în raport cu acesta.

13.2.În cazul în care Prestatorul 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 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.

13.3.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.

13.4.Prestatorul nu va avea niciun 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.

13.5.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 derulării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract. Totodată, Prestatorul şi personalul său nu vor utiliza în dauna Achizitorului şi Beneficiarului informaţiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfăşurate în cursul sau în scopul executării contractului.

13.6.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.

**Articol 14. Confidenţialitate şi proprietate intelectuală**

14.1. Toate documentele şi informaţiile primite de Prestator, precum şi rezultatele tuturor activităţilor din cadrul acestui contract reprezintă informaţii confidenţiale.

14.2. Prestatorul şi personalul său au obligaţia de a respecta confidenţialitatea documentelor şi informaţiilor, pe toată perioada executării contractului, pe perioada oricărei prelungiri a acestuia şi după încetarea contractului. În acest sens, Prestatorul şi toţi experţii implicaţi în activităţile contractului sunt obligaţi să semneze o Declaraţie de confidenţialitate.

14.3. Toate documentele, rapoartele şi datele, inclusiv specificaţii, planuri, formulare şi orice alte materiale obţinute, compilate sau realizate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract de servicii, vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului.

14.4. Prestatorul nu va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Achizitorului documente rezultate din executarea/implementarea contractului.

14.5. Prestatorul nu va publica articole referitoare la serviciile prestate, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terţi, cu excepţia mentionării contractului ca experienta similara la participarea la alte proceduri de achizitie publica şi nu va divulga nici o informaţie furnizată de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acesteia, cu excepţia informaţiilor de interes public, conform legii.

14.6. Achizitorul va deţine proprietatea asupra drepturilor de autor şi asupra tuturor altor drepturi de proprietate cu privire la rezultatul serviciilor pe măsura executarii acestora, indiferent dacă sunt tangibile sau intangibile, şi proprietatea asupra documentelor de lucru produse ca rezultat al implementării contractului.

14.7.Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului 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. Prestatorul are dreptul de a menţiona acolo unde doreşte doar faptul ca a fost realizatorul serviciilor.

14.8. Prestatorul trebuie să transfere dreptul de proprietate intelectuala conf art. 155 alin (3) din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice coroborat cu art.12 din OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, astfel toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor operelor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente serviciilor prestate, se transferă către autoritatea contractantă.

**Articol 15. Conflictul de interese**

15.1.Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situaţie care ar putea compromite executarea obiectivă şi imparţială a Contractului. Conflictele de interese, astfel cum sunt acestea definite în Contract, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităţilor, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de Servicii trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

15.2.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. Fără a aduce atingere obiectivului contractului, Prestatorul va înlocui orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariaţii din teritoriu, care se regăseşte într-o astfel de situaţie.

15.3.Prestatorul se va abţine de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independenţa ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea şi salariaţii din teritoriu. Când Prestatorul nu-şi menţine independenţa, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obţine repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situaţiei de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept şi cu efect imediat a Contractului.

**Articol 16. Începere, finalizare**

16.1. Prestatorul are obligaţia de a începe prestarea serviciilor la data primirii ordinului de începere.

16.2. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de îndeplinire a contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

16.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul nu respectă condițiile din caietul de sarcini privind îndeplinirea contractului, acesta are obligaţia de a notifica acest lucru, în timp util Achizitorului.

**Articol 17. Modificarea contractului**

17.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului sau în situaţia în care derularea contractului o impune, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Articol 18. **Cesiunea**

18.1 Prestatorul are obligaţia de a nu transfera, total sau parţial, unei terţe părţi, obligațiile sale asumate prin contract.

18.2 Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa prețul serviciilor livrate, în condiţiile prevăzute de lege.

18.3 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligaţiile asumate prin contract.

Articol 19. **Încetarea contractului**

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

a) prin ajungere la termenul prevăzut în art. 6, alin. 6.1 ;

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

c) prin acordul părților consemnat în scris;

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

**19.2**  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.

**19.3.**  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 .

**19.4.** Nerespectarea în mod repetat de către o parte a obligaţiilor contractuale va fi dovedită cu notificările scrise şi transmise de către cealaltă parte, notificări care vor face referire la neîndeplinirea respectivă precum şi la durata ei. Prin notificări se vor solicita justificări privind neîndeplinirea obligaţiilor, pe care cealaltă parte este obligată să le presteze în termen de maxim 5 zile de la data primirii notificării.

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

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

**19.7** 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 rezilierii.

**19.8** Fără a aduce atingere dispoziţiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului autorităţii contractante de a solicita constatarea nulităţii absolute a 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 ;

 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;

Articol 20 - **Forţa majoră**

20.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

20.4. 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.

20.5. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părţi să poată pretindă celeilalte daune-interese.

20.6. Prestatorul nu va răspunde pentru penalităţi contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, şi în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligaţiilor din prezentul Contract de servicii este rezultatul unui eveniment de forţă majoră. În mod similar, Achizitorul nu va datora dobândă 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.

20.7 Cazul fortuit nu este exonerat de răspunderea contractuală.

Articol 21 - **Soluţionarea litigiilor**

21.1. Achizitorul şi Prestatorul vor depune 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 legătură cu îndeplinirea prezentului contract.

21.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul şi Prestatorul nu reuşesc sa rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală survenită, fiecare parte poate solicita ca disputa să fie soluţionată de către instanţele judecătoreşti competente din România.

Articol 22 - **Limba care guvernează contractul**

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

Articol 23 - **Comunicări şi adrese de contact**

(1) Orice comunicare dintre părţi referitoare la contract, trebuie să fie transmisă în scris şi trebuie înregistrată atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

(2) Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între Achizitor şi Prestator în legătură cu contractul de prestări servicii, trebuie să conţină titlul şi numărul de identificare al contractului şi trebuie transmise prin poştă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

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

Articol 24 - **Datele de contact pentru prezentul contract sunt:**

**Pentru Achizitor:**

Persoane de contact:, .........……, tel……………….., fax……………….., e-mail: ……………@fonduri-ue.ro

Responsabil contract:…………………….., …………………., tel………………., fax:…………………, e-mail: …………….@fonduri-ue.ro

Adresă: Bd. Ion Mihalache, nr. 15-17, sector 1, Bucureşti

**Pentru Prestator**:

Persoane de contract:

Adresă:

Telefon:

Fax: Email:

Articol 25 - **Legea aplicabilă contractului**

25.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părţile au înţeles să încheie astăzi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prezentul contract în 2 exemplare originale, având aceeaşi valoare juridică, unul la Prestator şi unul la Achizitor.

**ACHIZITOR, PRESTATOR,**