

*Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România", cod SMIS 40543, este derulat în parteneriat de către AID-ONG și CENTRAS și este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovație în administrație*

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 2211.1 din 22.11.2013**

**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Referitor la procedura pentru atribuirea contractului de „servicii organizare Forum Național ONG” ce are depunerea în data de 25.11.2013, ora 12.00, va rog să clarificați următorul aspect: într-o clarificare ați răspuns: „decontul transportului va fi estimat în cadrul ofertei, astfel încât să cuprindă estimări pentru tipurile de transport listate în caietul de sarcini”, va rog să ne comunicați numărul participanților care vin cu avionul, numărul participanților care vin cu trenul, numărul participanților care vin cu mijloace de transport auto și zonele din care vin aceștia.

În acest moment lista de participanți nu este finalizată. Astfel că nu avem un număr de participanți definitiv pentru nici unul dintre mijloacele de transport specificate și nici distanțele aferente călătoriei acestora.

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 2211.2 din 22.11.2013**

**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

2. Referitor la procedura pentru atribuirea contractului de „servicii organizare Forum Național ONG”, ce are depunerea pe data de 25.11.2013, ora 12.00, va rog să clarificați următorul aspect: într-o clarificare ați răspuns că „prestatorul trebuie să asigure un număr de aproximativ 36 de panouri (2x1m)”, va rog să ne comunicați din ce material sunt confecționate panourile, dacă există o schiță de amplasare a acestora cât și o descriere detaliată a formei și a sistemului de prindere/susținere a acestora.

Panourile trebuie să fie confecționate dintr-un material rezistent și să respecte în același timp minime cerințe estetice, potrivite spațiului de desfășurare a evenimentului.

Schița de amplasare a acestora va fi realizată la momentul amenajării spațiului de desfășurare a evenimentului.

Forma este de dreptunghi, cu înălțimea de 2m și lățimea de 1m

Panourile trebuie să fie independente, nu trebuie să se conecteze între ele.



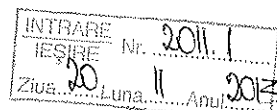
**Agencia pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12. E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)





*Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România", cod SMIS 40543, este derulat în parteneriat de către AID-ONG și CENTRAS și este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovație în administrație*

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1911.7 din 19.11.2013**

**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Pentru meniul servit la cocktail-ul festiv, va rugăm să transmiteți următoarele detalii:

- Va rugăm să precizați gramajul/persoana pentru canape-uri și tramezzini

Gramajul/persoana va fi de 75gr/canape/persoana, 75gr/tramezzini/persoana, 75gr/desert/persoana. Produsele trebuie să fie de calitate superioară.

- Meniul nu va include desert? Dacă da, va rugăm să precizați gramajul/persoana  
Meniul va include desert - 75gr/desert/persoana.

- Va rugăm să precizați calitatea băuturilor alcoolice (care este standardul minim pentru acestea) și cantitatea/persoana  
Produsele trebuie să fie de calitate superioară, evenimentul presupunând prezența unor personalități publice.

Vin – 150gr/persoana (alb și roșu)

Băuturi spirtoase – 50gr/persoana

Sortimentele propuse se supun spre aprobare achizitorului.

- Băuturile non-alcoolice vor include și sucuri naturale și cafea? Va rugăm să precizați cantitatea/persoana pentru acest tip de băuturi

Băuturile non-alcoolice vor include sucuri naturale și cafea.

Cafea – 75gr/persoana

Sucuri naturale – 200gr/persoana

2. Va rugăm să precizați dacă meniul pentru prânz va fi servit la farfurie sau bufet. În cazul în care se dorește bufet va rugăm să precizați gramajul/persoana și câte variante de produse se doresc din fiecare element al meniului (antreu, fel principal, desert). Meniul pentru masa de prânz va conține și apă?

Preferăm ca meniul de prânz să fie servit stil bufet, aproximativ 650gr/persoana, 3 variante pentru fiecare element. Masa va conține obligatoriu 500ml apă minerală sau plată/persoana.

3. Va rugăm să precizați dacă cele 8 ateliere de lucru/sesiune se vor desfășura simultan și dacă este necesară câte o cameră video care să filmeze fiecare atelier. În cazul în care sunt necesare mai multe camere de filmat va rugăm să precizați dacă acestea vor fi fixe (fără cameraman) sau mobile (camera și cameraman)

Se vor desfășura simultan între 4 și 8 ateliere (operatorii economici trebuie să fie pregătiți pentru 8). Dorim să fie filmat fiecare atelier, pe întreaga sa lungime de desfășurare – 1 cameraman la 2 ateliere.

4. Va rugăm să precizați calitatea solicitată pentru fotografii și filmare

Calitatea filmării trebuie să fie HD, iar pentru fotografii o rezoluție minimă 15MP.



**Agencia pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12. E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)

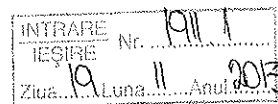


5. Va rugam sa detalati in ce consta prelucrarea materialului filmat si montajul filmului. Cate interventii estimati ca vor fi facute pe filmare?

Prin prelucrarea materialului si montajul filmului trebuie sa rezulte o productie de calitate suficienta pentru a fi prezentata pe retelele de televiziune. Pentru post-productie, vor fi realizate minim 5 sesiuni de lucru.

6. Va rugam sa precizati in ce consta amenajarea panourilor expozitionale. Trebuie sa asigure prestatorul aceste panouri?

Amenajarea panourilor presupune asezarea acestora dupa indicatiile achizitorului si pavoazarea cu materialele puse la dispozitie de acesta. Prestatorul trebuie sa asigure un numar de aproximativ 36 de panouri (dimensiuni preferate: 2x1m)



*Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice nationale privind ONG in Romania", cod SMIS 40543, este derulat in parteneriat de catre AID-ONG si CENTRAS si este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovatie in administratie*

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1811.1 din 18.11.2013, din partea SC LIBRO Events SRL**  
**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Pentru persoanele ce vor beneficia de cazare, respectiv 50 de persoane X 2 nopti (08-09 si 09-10 decembrie) si 10 persoane x 1 noapte (10-11 decembrie) va fi asigurata si cina la hotelul unde vor fi cazate, bineinteles, in afara zilei in care va avea loc cina de lucru (cocktail festiv Forum ca va fi pe 08-09 decembrie) pentru care am inteles ca operatorul economic castigator va fi implicat doar in serviciile de catering (asigurarea produselor, amenajarea spatiului pentru catering, servire), locatia fiind la alegerea achizitorului?

Achizitorul nu asigura cinele participantilor la eveniment, astfel ca operatorii economici nu au in sarcina asigurarea cinelor. Cu privire la cocktail-ul festiv, locul desfasurarii evenimentului va fi stabilit de catre achizitor si va fi comunicat operatorilor economici.

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1811.2 din 18.11.2013, din partea SC Perfect Tour SRL**  
**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

2. Va solicitam sa specificati ce insemna amenajare spatiu pentru catering, servire (mese, scaune ...etc.) – pentru cocktail-ul festiv

Amenajarea pentru cocktail-ul festiv va cuprinde amenajarea bufetului suedez si a unor mese inalte, in jurul carora sa se adune invitatii, asigurarea veselei si a necesarului pentru catering si asistarea participantilor la servire.

3. Va solicitam sa specificati numarul exact de ecusoane care va fi cotate in oferta financiara (150 sau 200)

Achizitorul recomanda introducerea in oferta financiara a unui numar de 200 de ecusoane



**Agenția pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
 web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

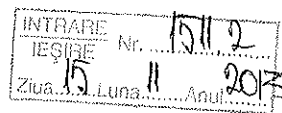
**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
 Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12, E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)





GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale  
și Administrației Publice



*Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România", cod SMIS 40543, este derulat în parteneriat de către AID-ONG și CENTRAS și este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovație în administrație*

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1411.3 din 14.11.2013 (Nr. ofertant: 256/13.11.2013), din partea SC Liberty Promotion SRL**

**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Explicați-ne, vă rugăm, din fraza următoare desprinsă din Documentația pentru ofertanți „Termenele de plată: 45 de zile de la data emiterii facturii și a recepției serviciilor, conform prevederilor contractuale. Plata poate fi întârziată ca urmare a ritmului rambursării cheltuielilor de către Autoritatea de management”. Care este termenul maxim cu care poate fi întârziată plata facturii și care sunt motivele ce pot provoca această întârziere?

Termenul de plată specificat în contract este de 45 zile; au fost totuși situații în implementarea de proiecte către achizitor, în care au fost înregistrate întârzieri de aproximativ 3 luni de zile în primirea rambursărilor.

2. Care va fi structura meselor, din ce sunt compuse (prânz, cină, pauză de lucru)? Vor fi tip bufet suedez sau meniu fix? Se impune folosirea catering-ului Camerei Deputaților sau putem contracta orice altă firmă de catering?

Structura meselor, după cum o propune achizitorul, este următoarea:

- a) Pauze de lucru – tip bufet suedez
  - b) Cină de lucru – cocktail – tip bufet suedez
  - c) Prânz – Achizitorul nu formulează impuneri privind serviciile de catering și relația cu Camera Deputaților. Este însă recomandabil să fie luată legătura cu Centrul Internațional de Conferințe al Camerei Deputaților pentru identificarea soluțiilor de catering.
3. Care va fi locul desfășurării cocktail-ului festiv? Având în vedere faptul că dumneavoastră ne veți specifica cu 5 zile înainte locul de desfășurare al cocktail-ului, detaliați-ne care vor fi serviciile asigurate de către agenție în cadrul acestuia și din ce se dorește a fi compus? Dacă dumneavoastră aveți locația, noi ar trebui teoretic să venim cu catering-ul?

În prezent, achizitorul nu a stabilit locul de desfășurare a cocktail-ului festiv. Serviciile solicitate pentru cina de lucru – cocktail din partea operatorilor economici sunt cele de catering (asigurarea produselor, amenajare spațiu pentru catering, servire) la cele mai înalte standarde.

4. Se solicită înregistrarea video a întregului eveniment? Ar fi suficientă o cameră fixă sau avem nevoie și de cameră mobilă? Este necesar și montajul filmului?



**Agencia pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12. E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)



Achizitorul solicită înregistrarea video a întregului eveniment. Evenimentul cuprinde secțiuni de plen și lucru pe ateliere, cu un maxim de 8 ateliere/sesiune. Este necesar și montajul filmului.

5. Decontul transportului va trebui estimat în cadrul ofertei sau este de ajuns să specificăm faptul că ne vom ocupa de decontul transportului în limita celor 20.000 alocați pentru această activitate?

Decontul transportului va fi estimat în cadrul ofertei, astfel încât să cuprindă estimări pentru tipurile de transport listate în caietul de sarcini.

6. Care sunt standardele impuse unităților de cazare pentru ca oferta să nu fie considerată neconformă?

Standardele impuse unităților de cazare sunt 2\* sau 3\*

7. Cu ce se va asigura transportul participanților de la unitatea de cazare la Palatul Parlamentului sau la cocktail-ul festiv? Se decontează și acest tip de transport?

Transportul local al participanților nu va fi acoperit prin bugetul achiziției.

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1411.21 din 14.11.2013, din partea SC Perfect Tour SRL**  
**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Categoria în care se va asigura cazarea participanților (3\*/4\*)?

Standardele impuse unităților de cazare sunt 2\* sau 3\*

2. Va solicitam să clarificați dacă ecusoanele vor fi realizate de către Prestator, dacă da, vă rugăm să ne transmiteți detaliile tehnice și numărul, pentru cota corectă a acestora.

Pregătirea ecusoanelor se va face pentru 150-200 de participanți. Cartoanele pentru ecusoane vor fi realizate de către achizitor. Ecusoanele vor fi din plastic transparent, 87x64mm, vertical, cu lanyard.

3. Vă rugăm să specificați componenta serviciilor de restaurant (prânz, cocktail și coffee break), prânzul va conține și cafea?

Structura meselor, după cum o propune achizitorul, este următoarea:

- a) Pauze de lucru – tip bufet suedez (minim apă, ceai, cafea)
- b) Cină de lucru – cocktail – tip bufet suedez (canapes, tramezzini, băuturi alcoolice și non-alcoolice)
- c) Prânz – Este recomandat ca operatorii economici să ia legătura cu Centrul Internațional de Conferințe al Camerei Deputaților, pentru identificarea posibilităților de catering. Prânzul trebuie să conțină cafea.

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1411.23 din 14.11.2013, din partea SC Intertour Voyage SRL**  
**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Pe partea de cazare doriți să vă propunem mai multe hoteluri? Care sunt criteriile de selecție ale hotelurilor propuse (număr de stele, localizare etc.)?

Standardele impuse unităților de cazare sunt 2\* sau 3\*. Achizitorul nu impune numărul de hoteluri pentru rezervarea camerelor. Localizarea hotelurilor este preferabilă în apropierea locului desfășurării evenimentului (Palatul Parlamentului).

2. Ce înseamnă exact "pavoazare perimetru eveniment"? Va rugăm să ne transmiteți detaliat o enumerare și descriere a acțiunilor pe care va trebui să le întreprindem în cadrul "pavoazării".

Pavoazarea evenimentului presupune următoarele:

- a) Semnalizarea biroului de înregistrare + a direcțiilor către sală
- b) Amenajarea sălii cu materialele de promovare
- c) Amenajarea panourilor expoziționale
- d) Amenajarea spațiului pentru cocktail-ul festiv

Pentru pavoazare, achizitorul va pune la dispoziția operatorului economic materialele necesare.

3. Pranzurile se doresc a fi cu servire la farfurie sau tip bufet? Aveți o structură a ceea ce trebuie să cuprindă un prânz?

- a) Prânz – Achizitorul nu formulează impuneri privind serviciile de catering și relația cu Camera Deputaților. Este însă recomandabil să fie luată legătura cu Centrul Internațional de Conferințe al Camerei Deputaților pentru identificarea soluțiilor de catering. Structura prânzului trebuie să cuprindă elementele clasice ale unui meniu (antreu, fel principal, desert), pregătite la cele mai bune standarde.

4. Cocktail-ul festiv se dorește a fi cu servire la farfurie sau tip bufet? Aveți o structură a ceea ce trebuie să cuprindă?

- a) Cină de lucru – cocktail – tip bufet suedez. Cocktail-ul va cuprinde canape-uri și tramezzini, băuturi alcoolice și non-alcoolice

5. Care este componenta pauzei de cafea? Se dorește numai cafea/ceai și apă minerală/plată sau mai complex (inclusiv patiserie). Va rugăm specificați.

- a) Pauze de lucru – tip bufet suedez (minim apă, ceai, cafea)

6. Am văzut că ne recomandați să contactăm firma de catering a Camerei Deputaților pentru partea de organizare logistică. Putem veni cu o firmă de catering din afară, iar firma de catering a Camerei Deputaților să fie doar un mijlocitor în locație sau trebuie să lucrăm exclusiv cu firma Camerei Deputaților?

Achizitorul nu formulează impuneri privind serviciile de catering și relația cu Camera Deputaților. Recomandarea privește partea de organizare logistică și posibilitatea accesului catering-ului din afară și în ce condiții.

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1511.1 din 15.11.2013, din partea SC DAL Travel SRL**

**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Valoare estimată a decontului de 20000 lei este cu sau fără TVA?

Valoarea estimată este fără TVA

2. La ce va referiți mai exact prin servicii de pavoazare perimetru eveniment?

Pavoazarea evenimentului presupune următoarele:

- a) Semnalizarea biroului de înregistrare + a direcțiilor către sală
- b) Amenajarea sălii cu materialele de promovare
- c) Amenajarea panourilor expoziționale
- d) Amenajarea spațiului pentru cocktail-ul festiv

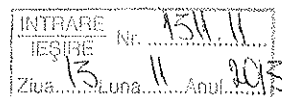
Pentru pavoazare, achizitorul va pune la dispoziția operatorului economic materialele necesare.

3. Care este numarul de ecusoane si ce fel de tip de ecuson se doreste?

Pregatirea ecusoanelor se va face pentru 150-200 de participanti. Cartoanele pentru ecusoane vor fi realizate de către achizitor. Ecusoanele vor fi din plastic transparent, 87x64mm, vertical, cu lanyard.

4. Sala din cadrul Palatului Parlamentului este deja inchiriata de Dvs. sau inchirierea revine operatorului economic?

Sala din cadrul Palatului Parlamentului este deja contractată de achizitor. Aceasta este Sala Nicolae Bălcescu, din cadrul Centrului Internațional de Conferințe a Camerei Deputaților.



*Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România", cod SMIS 40543, este derulat în parteneriat de către AID-ONG și CENTRAS și este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovație în administrație*

**Răspuns – Solicitare clarificări – Nr. 1311.9 din 13.11.2013, din partea SC SELECTOUR SRL**  
**Procedura de achiziție de servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

1. Va rugăm să precizați dacă la cocktail-ul festiv este necesar să se servească băuturi alcoolice

Cocktail-ul presupune servirea de băuturi non-alcoolice și alcoolice

2. Întrucât achizitorul va alege locația pentru cocktail-ul festiv, acesta se va asigura că locația acceptă servicii de catering aduse de prestator? În cazul în care se are în vedere că locația să fie un restaurant, este posibil să nu fie acceptate servicii de catering din exterior.

Achizitorul va selecta locul de desfășurare a cocktail-ului festiv, astfel încât operatorul economic implicat să poată accepta serviciile de catering aduse de prestatorul selectat drept câștigător în prezenta procedură de achiziție publică pentru servicii organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543.

3. Va rugăm să precizați dacă fotografiile și filmarea vor fi predate achizitorului exclusiv în format electronic.

Fotografiile și materialul filmat vor fi predate achizitorului exclusiv în format electronic.

4. Va rugăm să precizați dacă filmarea va fi predată în forma brută, conținând toate orele filmate, sau se dorește o prelucrare a acesteia?

Materialul filmat va fi prelucrat, forma finală a acestuia fiind un material unitar de prezentare a rezultatelor evenimentului. Pentru procesare, operatorul economic va lucra împreună cu achizitorul.

5. Ce clasificare se dorește pentru unitățile hoteliere în care se vor asigura serviciile de cazare?

Unitățile de cazare în care se vor asigura serviciile de cazare vor avea clasificarea de 2\* și / sau 3\*.



**Agencia pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

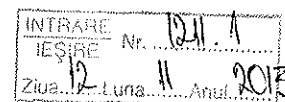
**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12. E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)





Proiectul "Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România", cod SMIS 40543, este derulat în parteneriat de către AID-ONG și CENTRAS și este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 Inovație în administrație



**DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI de  
Servicii organizare Forum național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice  
naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543  
Cod CPV 55120000-7 – Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel**

<b>Achizitor:</b>	Fundația Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS
<b>Titlul proiectului</b>	<b>Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România</b>
<b>Cod SMIS</b>	40543
<b>Calitatea achizitorului în cadrul proiectului</b>	Partener

<b>Întocmit:</b>	<b>Aprobat:</b>
Nume: Cristina Olteiu	Viorel Șerban Miclescu
Functie: Responsabil achiziții publice	Director executiv
Data: 12.11.2013	Data: 12.11.2013



**Agencia pentru Informarea și Dezvoltarea Organizațiilor Neguvernamentale (AID-ONG)**

E-mail: [contact@aid-ong.ro](mailto:contact@aid-ong.ro), mobil: 0722.218.204, fax: 0356.814.080,  
web: [www.aid-ong.ro](http://www.aid-ong.ro), adresa poștală: OP. 8, CP. 1138, Timisoara, 300334

**Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS**

Bd. Mareșal Al. Averescu, nr. 17, Sector 1, București, 011454  
Tel: 021.223.00.10, Fax: 021.223.00.12. E-mail: [office@centras.ro](mailto:office@centras.ro), web: [www.centras.ro](http://www.centras.ro)



**DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI de**  
**SERVICII ORGANIZARE Forum National ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare**  
**a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543**

**Cod CPV 55120000-7 – Servicii de reuniuni si conferinte organizate la hotel**

<b>Achizitor:</b>	Fundația Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS
<b>Titlul proiectului</b>	<b>Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România</b>
<b>Cod SMIS</b>	40543
<b>Calitatea achizitorului în cadrul proiectului</b>	Partener

**1. Informații generale**

**1.1. Beneficiar:**

Denumire: Fundația Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS	
Adresă: Bd. Mareșal Averescu nr. 17, pavilion F, etaj 3, sector 1, 011454, Localitate: București, Țara: România	
Persoana de contact: Cristina Olteiu	Telefon:
În atenția: Dnei. Cristina Olteiu	021 223 00 10
E-mail: cristinao@centras.ro	Fax: 021 223 00 12
Adresa/e de internet: www.centras.ro	
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări: Cu cel puțin 1 zi înainte de data limită de depunere a ofertelor, respectiv solicitarile de clarificare pot fi transmise până la data 24.11.2013. Ora limită: 12.00	
Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: cu 1 zi înainte de data de depunere a ofertelor, respectiv răspunsurile la solicitarile de clarificare vor fi transmise până la data de 24.11.2013. Ora limită: 16.00	
Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.	

**a)Termen limita de depunere a ofertelor (data si ora): 25.11.2013, ora 12.00**

**b) Adresa unde se primesc ofertele:**

Bd. Mareșal Averescu nr. 17, pavilion F, etaj 3, sector 1, 011454, București, România

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilit în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus, nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

## 1.2. Sursa de finantare:

Program finantat din fonduri comunitare:

**Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013**

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

### 2.1. Descriere

<b>2.1.1) Denumirea contractului de achizitie:</b>	
Contract Servicii organizare Forum National ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543	
<b>2.1.2) Descrierea serviciilor/produselor ce vor fi achiziționate și locația lucrării, locul de livrare sau prestare;</b>	
Organizarea, în intervalul 08-10 decembrie 2013, a Forumului National ONG, eveniment cu durata de 2 zile (09-10 decembrie – luni și marți) + 1 cocktail festiv (duminică, 08 decembrie sau luni, 09 decembrie), cu asigurarea următoarelor servicii de organizare evenimente pentru un total de 150 participanți, după cum urmează:	
a) Servicii cazare (camere single, cu mic dejun inclus) – după cum urmează: A1) 50 persoane x 2 nopti (08-09 și 09-10 decembrie) A2) 10 persoane x 1 noapte (10-11 decembrie)	
b) Decont transport, pentru aproximativ 50 de participanți și membrii echipei de proiect, într-un quantum total de maxim 20.000 lei	
c) Servicii de înregistrare participanți și realizare ecusoane, în zilele de 09 și 10 decembrie	
d) Servicii de pavoazare perimetru eveniment (evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului)	
e) Servicii pauze de lucru – după cum urmează: E1) 08 decembrie sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail festiv Forum) – 100 persoane E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru x 2 zile x 150 persoane E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru x 2 zile x 2/zi x 150 persoane	
f) Servicii foto-video, pe toată perioada evenimentului	
(a) Produse <input type="checkbox"/>	(b) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului: Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel
Principalul loc de livrare _____	Principalul loc de prestare București
COD CPV	Cod CPV 55120000-7

2.1.3) Durata contractului de achiziție publică	
4 luni de la data semnării contractului de ambele părți	

## 2.2 Cantitatea sau scopul contractului

### 2.2.1) Total cantitati de produse/servicii ce urmeaza a fi achizitionate în cadrul contractului:

Organizarea, în intervalul 08-10 decembrie 2013, a Forumului National ONG, eveniment cu durata de 2 zile (09-10 decembrie – luni si marti) + 1 cocktail festiv (duminica, 08 decembrie sau luni, 09 decembrie), cu asigurarea următoarelor servicii de organizare evenimente pentru un total de 150 participanți, după cum urmează:

- g) Servicii cazare (camere single, cu mic dejun inclus) – după cum urmează:  
 A1) 50 persoane x 2 nopti (08-09 și 09-10 decembrie)  
 A2) 10 persoane x 1 noapte (10-11 decembrie)
- h) Decont transport, pentru aproximativ 50 de participanți și membrii echipei de proiect, într-un cuantum total de maxim 20.000 lei
- i) Servicii de înregistrare participanți și realizare ecusoane, în zilele de 09 și 10 decembrie
- j) Servicii de pavoazare perimetru eveniment (evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului)
- k) Servicii pauze de lucru – după cum urmează:  
 E1) 08 decembrie sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail festiv Forum) – 100 persoane  
 E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru x 2 zile x 150 persoane  
 E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru x 2 zile x 2/zi x 150 persoane
- a) Servicii foto-video, pe toată perioada evenimentului

## 3. CRITERII DE CALIFICARE

3.1 Situatia personala a candidatului/ofertantului	
Declaratie privind eligibilitatea	<i>Cerință obligatorie:</i>
<b>Solicitat</b> Nesolicitat	<b>- Completare formular nr. 5</b>
Declaratie privind neincadrarea în prevederile art. 181	<i>Cerință obligatorie:</i>
<b>Solicitat</b> Nesolicitat	<b>- Completare formular nr. 6</b>
Declaratie privind conflictul de interese asa cum este acesta definit la art. 14 din OUG nr. 66/2011 si cu cerintele Ordinului 1120/15.10.2013	<i>Cerință obligatorie:</i>
<b>Solicitat</b> Nesolicitat	<b>- Completare formular nr. 7</b>
3.2 Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale (înregistrare)	

Persoane juridice/fizice romane	Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, original sau copie semnata si stampilata „conform cu originalul” valabil la data deschiderii ofertelor  <b>Solicitat</b> Nesolicitat
	Certificat de înregistrare fiscală  <b>Solicitat</b> Nesolicitat

<b>Prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cu strictețe a prevederilor caietului de sarcini</b>	<b>X</b>
Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic	<input type="checkbox"/>

#### 4. PREZENTAREA OFERTEI

<b>4.1. Limba de redactare a ofertei</b>	Limba română
<b>4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului</b>	Lei
<b>4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei</b>	Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor.
<b>4.4. Modul de prezentare a ofertei tehnice și financiare</b>	<p><b>I. Elementele propunerii tehnice</b> se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu Specificațiile tehnice (pentru propunerea tehnica nu a fost creat un formular predefinit. Propunerea tehnica este obligatorie).</p> <p><b>Oferta</b> va fi exprimată în lei, și va cuprinde valoarea totală (fără TVA) a serviciilor solicitate, conform specificațiilor tehnice.</p> <p>Toate serviciile se achiziționează cu plata în lei.</p> <p><b>II. Propunerea financiară</b> se elaborează prin completarea:</p> <p>- <b>Formular nr. 2 – Formular de ofertă</b></p> <p>- <b>Formular nr. 3 - Centralizator de prețuri servicii</b>, și va detalia costurile, pentru fiecare activitate.</p> <p>- <b>Formular nr. 4 – Grafic de livrare servicii</b>, pentru fiecare activitate.</p> <p>Propunerea tehnică și financiară trebuie formulate în concordanță cu specificațiile tehnice, cu următoarele componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servicii cazare</li> <li>b) Decont transport</li> <li>c) Servicii de înregistrare participanți și realizare ecusoane</li> </ul>

- d) Servicii de pavoazare perimetru eveniment
- e) Servicii pauze de lucru – după cum urmează:
  - E1) 08 sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail)
  - E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru
  - E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru
- f) Servicii foto-video

**Orice ofertă în cadrul căreia nu pot fi identificate aceste componente poate fi respinsă de către comisia de evaluare.**

**Termenele de plată:** 45 de zile de la data emiterii facturii și a recepției serviciilor, conform prevederilor contractuale. Plata poate fi întârziată, ca urmare a ritmului rambursării cheltuielilor de către Autoritatea de Management.

**Valoarea estimată** a contractului este de: 78.640 lei (fără TVA).

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc, în original.

**Toate documentele trebuie numerotate și semnate pe fiecare pagină** de reprezentantul/reprezentanții legal/legali sau de reprezentantul/reprezentanții împuternicit/împuterniciți să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Oferta se va prezenta într-un plic sigilat, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, care va conține:

- documente de calificare, original;
- propunere tehnică, original;
- propunere financiară, original.

Plicul se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fundației Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS, și cu inscripția „OFERTA PENTRU” „Servicii organizare Forum National ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543.

**"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 25.11.2013, ora 14.00".**

**Oferta va fi însoțită de următoarele documente:**

- Formular nr. 1 – Scrisoare de înaintare

**Acest document nu va fi introdus în plicul sigilat!**

**III. Alte documente ce trebuie prezentate împreună cu oferta.**

*Pentru persoane juridice romane:*

- **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comertului, original sau copie semnată și ștampilată „conform cu originalul” valabil la data deschiderii

ofertelor

**- Certificat de înregistrare fiscală**

**- Formular nr. 5** – Declarația privind eligibilitatea

**- Formular nr. 6** – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006

**- Formular nr. 7** – Declarație privind conflictul de interese așa cum este acesta definit la art. 14 din OUG nr. 66/2011 și în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 1120/12.10.2013

*Pentru persoane juridice străine:*

Operatorul economic va prezenta documente edificatoare (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către buget.

Prezentarea oricărui document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine a ofertantului sau în țara în care acesta este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. În cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a respectivilor ofertanți, achizitorul are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente care emit documente de natura celor prevăzute mai sus.

În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus, sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 181, achizitorul va accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Documente care dovedesc o formă de înregistrare /atestare ori apartenență din punct de vedere profesional.

În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.

Toate certificatele solicitate trebuie să fie prezentate în original, copie legalizată sau copie certificată "conform cu originalul" semnată și ștampilată, și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.

În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat va prezenta documentele mai sus menționate. De asemenea, aceste documente trebuie prezentate și de către fiecare subcontractor declarat prin ofertă.

În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-

	<p>una din situațiile prevăzute de art. 180 sau art. 181 din O.U.G. 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de servicii.</p>
<p><b>4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</b></p>	<p>Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta, numai înainte de data limită stabilită pentru depunere.</p> <p>Modificarea sau retragerea ofertei se realizează prin solicitare scrisă în acest sens, depusă până la data limită stabilită pentru depunere.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI".</p>
<p><b>4.6. Informații referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/ execuția lucrării</b></p>	<p>Rezervările necesare pentru cazare vor fi realizate de către operatorii economici în momentul realizării ofertei și operatorii vor prezenta detaliile cu privire la numărul de camere și unitățile de cazare selectate ca parte a ofertei. Datele evenimentului rămân ferme și nu vor fi modificate.</p>
<p><b>4.7. Modalități de contestare a deciziei achizitorului de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației</b></p>	<p>Eventualele contestații se pot depune la:</p> <p>- Sediul Fundației Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS, cu sediul în București, Bd. Mareșal Averescu nr. 17, pavilion F, etaj 3, sector 1, 011454, tel: 021 223 00 10, sau se pot transmite prin fax: 021 223 00 12;</p> <p>Persoana vătămată poate sesiza achizitorul în vederea anulării actului și/sau recunoașterii dreptului pretins ori a interesului legitim, în termen de 5 zile începând cu ziua următoare luării la cunoștință despre un act al achizitorului considerat nelegal.</p> <p>Contestația trebuie formulată în scris și trebuie să precizeze:</p> <p><b>a)</b> numele, domiciliul sau reședința contestatorului ori, pentru persoanele juridice, denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul persoanelor juridice se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;</p> <p><b>b)</b> denumirea și sediul achizitorului;</p> <p><b>c)</b> denumirea obiectului contractului de achiziție publică și procedura de atribuire aplicată;</p> <p><b>d)</b> obiectul contestației;</p> <p><b>e)</b> motivarea în fapt și în drept a cererii;</p> <p><b>f)</b> mijloacele de probă pe care se sprijină contestația.</p> <p><b>g)</b> semnătura părții sau a reprezentantului persoanei juridice.</p> <p>Achizitorul este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. În acest sens, contestațiile se transmit/depun la: sediul Fundației Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale –</p>

	<p>CENTRAS, aflat în București, Bd. Maresal Averescu nr. 17, pavilion F, etaj 3, sector 1, 011454, tel: 021 223 00 10, sau se pot transmite prin fax la: 021 223 00 12.</p> <p>De îndată ce primește o contestație sau o notificare privind introducerea unei acțiuni în justiție, achizitorul are obligația să înștiințeze despre aceasta și despre decizia sa motivată de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând totodată o copie a contestației/notificării primite.</p> <p>Achizitorul are obligația de a comunica tuturor participanților încă implicați în procedură pentru atribuirea contractului de achiziție publică toate actele și deciziile ulterioare referitoare la contestația/acțiunea în justiție în cauză, în termen de 2 zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.</p> <p>Pentru fiecare contestație, achizitorul are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului, celorlalți participanți încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, într-o perioadă de cel mult 3 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.</p> <p>În vederea formulării rezoluției sale motivate achizitorul se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației; de asemenea, achizitorul poate iniția consultări și cu ceilalți participanți încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</p> <p>În soluționarea contestațiilor, achizitorul poate decide măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea, ale actelor și deciziilor nelegale sau activităților în legătură cu acestea.</p> <p>Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului în a cărei arie teritorială de competență se află sediul achizitorului.</p>
<b>4.8 Termenul de încheiere a contractului</b>	<p>Termenul de încheiere a contractului: maxim 3 zile de la data transmiterii comunicărilor privind rezultatul aplicării procedurii</p> <p>În situația în care se prezintă un singur operator, și oferta acestuia îndeplinește criteriile de calificare, contractul i se va atribui acestuia.</p>
<b>4.9 Ajustarea prețului contractului</b>	<p>Nu se acceptă ajustarea/modificarea prețului contractului. Prețul contractului este ferm în lei.</p>
<b>4.10. Clauzele contractuale obligatorii</b>	<p>Valoarea contractului va fi exprimată în lei</p> <p>Durata contractului va fi de 4 luni</p> <p>Plata se va face după livrarea serviciilor și acceptarea acestora de către achizitor.</p> <p>Plata se va efectua conform serviciilor prestate (cazarea – conform diagramei de cazare, transportul în baza documentelor justificative prezentate de către participanți, înregistrare participanți și realizare ecusoane, pavoazare perimetru eveniment, pauze de lucru, servicii foto-video).</p>

## 5. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI

### 5.1. Cantitatea sau scopul contractului

**Servicii organizare Forum National ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543, Cod CPV 55120000-7 – Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel.**

#### 5.1.1. Obiectivele care se doresc a fi atinse de Operatorul economic:

Organizarea, în intervalul 08-10 decembrie 2013, a Forumului National ONG, eveniment cu durata de 2 zile (09-10 decembrie – luni și marți) + 1 cocktail festiv (duminică, 08 decembrie sau luni, 09 decembrie), cu asigurarea serviciilor de organizare evenimente pentru un total de 150 de participanți.

Obiectivele care se doresc a fi atinse de Operatorul economic:

Organizarea Forumului National ONG, eveniment cu durata de 2 zile (09-10 decembrie – luni și marți) + 1 cocktail festiv (duminică, 08 decembrie sau luni, 09 decembrie), cu asigurarea serviciilor de organizare evenimente pentru un total de 150 participanți.

- Evenimentul va avea loc în **București**. Evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului – Camera Deputaților, Sala Nicolae Bălcescu, cu excepția cocktail-ului festiv, pentru care locul desfășurării va fi specificat de către achizitor într-un moment ulterior, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.
- Lista participanților va fi stabilită de către achizitor.
- Datele evenimentului rămân ferme și nu vor fi modificate.

Serviciile de organizare eveniment vor cuprinde următoarele secțiuni:

- a) Servicii cazare (camere single, cu mic dejun inclus) – după cum urmează:
  - A1) 50 persoane x 2 nopti (08-09 și 09-10 decembrie)
  - A2) 10 persoane x 1 noapte (10-11 decembrie)
- b) Decont transport, pentru aproximativ 50 de participanți și membrii echipei de proiect, într-un quantum total de maxim 20.000 lei
- c) Servicii de înregistrare participanți și realizare ecusoane, în zilele de 09 și 10 decembrie
- d) Servicii de pavoazare perimetru eveniment (evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului, Camera Deputaților, Sala Nicolae Bălcescu)
- e) Servicii pauze de lucru – după cum urmează:
  - E1) 08 decembrie sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail festiv Forum) – 100 persoane
  - E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru x 2 zile x 150 persoane
  - E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru x 2 zile x 2/zi x 150 persoane
- f) Servicii foto-video, pe toată perioada evenimentului

#### 5.1.2 Rezultatele așteptate

- Realizarea evenimentului, în condițiile menționate în specificațiile tehnice

#### *Activități specifice*

- Evenimentul va avea durata de 2 zile + 1 cocktail festiv, serviciile de organizare fiind solicitate pentru 150 de participanți. Serviciile de organizare vor fi prestate în București. Evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului – Camera Deputaților, Sala Nicolae Bălcescu, cu excepția cocktail-ului festiv, pentru care locul desfășurării va fi specificat de către achizitor într-un moment ulterior, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

Operatorul trebuie sa asigure servicii:

Servicii cazare

Decont transport

Servicii de înregistrare participanți și realizare ecusoane

Servicii de pavoazare perimetru eveniment

Servicii pauze de lucru – după cum urmează:

E1) 08 sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail)

E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru

E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru

Servicii foto-video

Pentru organizarea evenimentului, operatorul economic se va întâlni cu beneficiarul ori de câte ori este necesar pentru calendarul organizării evenimentului, comunicarea și stabilirea altor detalii.

## **5.2. Organizare:**

În vederea organizării evenimentului, operatorul economic se va asigura că aspectele logistice vor fi îndeplinite, și anume:

**Servicii organizare eveniment** pentru aproximativ 150 de participanți, pe parcursul a 2 zile de lucru – 09 – 10 decembrie 2013 + 1 cocktail festiv în data de 08 sau 09 decembrie 2013.

Evenimentul va avea loc în București, la Palatul Parlamentului – Camera Deputaților, Sala Nicolae Bălcescu, cu excepția cocktail-ului festiv, pentru care locul desfășurării va fi specificat de către achizitor într-un moment ulterior, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

**a) asigurarea cazării:** cazarea va fi asigurată după cum urmează: cazarea se va face în camere single, cu mic dejun inclus – după cum urmează:

A1) 50 persoane x 2 nopti (08-09 și 09-10 decembrie)

A2) 10 persoane x 1 noapte (10-11 decembrie)

Rezervările necesare pentru cazare vor fi realizate de către operatorii economici în momentul realizării ofertei și operatorii vor prezenta detaliile cu privire la numărul de camere și unitățile de cazare selectate ca parte a ofertei. Datele evenimentului rămân ferme și nu vor fi modificate.

Pentru serviciile de cazare va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listei de participanți semnată în original și a diagramei de cazare, și nu pe baza estimărilor făcute de achizitor.

### **b) decontarea/asigurarea transportului participanților**

Operatorul economic va asigura decontarea transportului participanților, în conformitate cu prevederile legale – HG 1860/2006, oferta fiind construită pentru a asigura cel puțin următoarele tipuri de deplasări:

a) cu avionul, pe orice distanță, clasa economică

b) cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km (vagon de dormit – numai pentru călătoriile pe timp de noapte, pe distanțe de peste 300 de km)

c) cu mijloace de transport auto, maxim 7,5 litri/100 km

**Numărul și tipul de deconturi poate varia în funcție de confirmările primite, fără a depăși totalul estimat pentru atribuirea prezentului contract. Suma totală disponibilă pentru acoperirea costurilor de transport este de 20.000 lei.**

**c) înregistrarea participanților și realizare ecusoane, în zilele de 09 – 10 decembrie:** În cadrul reuniunii, operatorul economic va asigura prezența a minim 2 persoane la intrarea în clădirea Palatului Parlamentului, la intrarea care va fi comunicată operatorului economic, unde se va desfășura evenimentul pentru înregistrarea participanților pe lista de prezență, informarea și îndrumarea acestora, distribuirea materialelor de informare, alcătuirea tabelelor de participare.

Operatorul economic va asigura serviciile de primire, înregistrare a participanților și distribuire a pachetelor cu materialele aferente evenimentului. Totodată, operatorul economic va asambla ecusoanele, folosind cartoanele nominale puse la dispoziție de achizitor.

**d) Servicii de pavoazare perimetru eveniment** (evenimentul va avea loc la Palatul Parlamentului, Camera Deputaților, Sala Nicolae Bălcescu). Pavoazarea va fi realizată folosind materialele oferite de achizitor și instrucțiunile acestuia, în seara precedentă evenimentului (08 decembrie 2013).

**e) Servicii pauze de lucru** – după cum urmează:

E1) 08 decembrie sau 09 decembrie – cină de lucru (cocktail festiv Forum) – 100 persoane. Cocktail-ului festiv va avea o durată de 3-4 ore, locul desfășurării va fi specificat de către achizitor într-un moment ulterior, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

E2) 09 – 10 decembrie – prânz de lucru x 2 zile x 150 persoane

E3) 09 – 10 decembrie – pauză de lucru x 2 zile x 2/zi x 150 persoane

Prânzurile și pauzele de cafea vor trebui asigurate la Palatul Parlamentului. Operatorii economici sunt sfătuiți să contacteze serviciul de catering al Camerei Deputaților, pentru gestionarea logisticii.

**f) Servicii foto-video**, pe toată perioada evenimentului

Serviciile foto-video solicitate trebuie să fie profesioniste și asigurate pe toată durata desfășurării evenimentului, inclusiv la cocktail-ul festiv.

**Pentru a asigura atingerea obiectivelor propuse prin prezentul proiect, comisia de evaluare își rezervă dreptul ca, înainte de adjudecarea prezentului contract, să efectueze o vizită în unitățile propuse pentru cazare. În cazul în care se constată că acestea nu corespund standardelor solicitate de natura evenimentelor și de obiectivele proiectului, comisia de evaluare are dreptul de a refuza oferta/ofertele pe care le consideră neconforme.**

### **5.3. Plăți**

Plățile vor fi efectuate pe baza facturilor emise de Operatorul economic. Acestea vor obține „bun de plată” de la beneficiar, numai dacă sunt însoțite de documente justificative, astfel cum sunt prevăzute în prezentele specificații tehnice.

**Valoarea estimată pentru serviciile contractate este de: 78.640 lei, fără TVA.**

**Contract de servicii - model**  
nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

**1. Părțile contractante**

**Fundația Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS**, cu sediul în București, Bd. Mareșal Averescu, nr. 17, pavilion F, et. 3 sector 1, 011454, telefon 021/2230010, fax 021/2230012, cod fiscal 7806755, cont ....., deschis la ....., reprezentat prin Viorel Șerban Micescu, având funcția de Director Executiv, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

....., adresă: ....., telefon/fax ....., număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont (trezorerie, bancă) ....., reprezentată prin ....., funcția ..... în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

**2. Definiții**

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale; actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între o entitate juridică în calitate de „achizitor” și un prestator de servicii, în calitate de „prestator”;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **standarde** – standardele, reglementările tehnice sau orice alte asemenea prevăzute în specificațiile tehnice și în propunerea tehnică;
- g) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

**3. Interpretare**

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

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

#### **4. Obiectul și prețul contractului**

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile **Organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543**, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii Organizare Forum Național ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice naționale privind ONG în România”, cod SMIS 40543.

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, în maxim 45 de zile calendaristice de la data emiterii facturii, este de .....lei, reprezentând ..... euro, la care se adaugă T.V.A. .... lei.

#### **5. Durata contractului**

5.1 – Durata prezentului contract este de 4 luni de la semnarea acestuia de către ambele părți, adică de la ..... 2013 până la ..... 2014.

#### **6. Documentele contractului**

6.1 - Documentele contractului sunt:

a) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*

b) *specificațiile tehnice.*

c) *acte adiționale, dacă este cazul.*

*Anexele fac parte integrantă din prezentul contract*

#### **7. Standarde**

7.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică/financiară.

7.2 Când nu este menționat niciun standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în vigoare.

7.3 În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice, prevalează prevederile specificațiilor tehnice.

#### **8. Obligațiile principale ale prestatorului**

8.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

8.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

8.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către achizitor.

#### **9. Obligațiile principale ale achizitorului**

9.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

9.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

9.3 - Plata către prestator va fi făcută în termen de maxim 45 zile calendaristice de la livrarea serviciilor și recepția facturii.

9.4 - În prezentul contract, achizitorul nu va acorda avans prestatorului.

#### **10. Sanțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0.1% din prețul contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de maxim 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0.1% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

10.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

10.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

#### **11. Alte responsabilități ale prestatorului**

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu datele și/sau termenele de prestare stabilite prin specificațiile tehnice și prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

#### **12. Alte responsabilități ale achizitorului**

12.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

#### **13. Raportare**

13.1 Operatorul economic va întocmi un **Un raport final** care trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție. Raportul trebuie să descrie întreg procesul de implementare a contractului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi.

#### **14. Recepție și verificări**

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din specificațiile tehnice.

14.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

14.3 - Plata către prestator se va face numai în baza facturii emise după semnarea procesului verbal de recepție de către un reprezentant al fiecărei părți, prin care se certifică efectuarea serviciilor solicitate conform specificațiilor tehnice și recepția lor.

14.4 - Plata se va efectua doar în urma aprobării de către achizitor a raportului întocmit de către prestator la finalul evenimentului

### **15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de maxim 1 zi de la semnarea contractului, cu obligația respectării datelor/termenelor precizate în specificațiile tehnice.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

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

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

### **16. Ajustarea prețului contractului**

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

16.2 - Prețul contractului este ferm în lei și nu se ajustează.

### **17. Amendamente**

17.1 – Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

### **18. Rezilierea contractului**

18.1 – Prezentul contract încetează de drept fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți nu își îndeplinește vreuna dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract.

18.2 – Dacă contractul încetează din cauze subiective aparținând părților, partea vătămată este în drept de a solicita daune pentru prejudicii, cuantificabile prin documente.

### **19. Forța majoră**

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

19.6- Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din zona de activitate a achizitorului.

## **21. Limba care guvernează contractul**

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

## **22. Comunicări**

22.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

22.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

## **23. Legea aplicabilă contractului**

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

.....  
(semnătură autorizată)

Prestator,

.....  
(semnătură autorizată)

## Formulare

### Lista formulare – opis

- **Formular nr. 1** – Scrisoare de înaintare
- **Formular nr. 2** – Formular de ofertă financiară
- **Formular nr. 3** – Centralizator prețuri pentru servicii
- **Formular nr. 4** – Grafic de livrare
- **Formular nr. 5** – Declarația privind eligibilitatea
- **Formular nr. 6** – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006
- **Formular nr. 7** – Declarație privind conflictul de interese așa cum este acesta definit la art. 14 din OUG nr. 66/2011 și în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 1120/215.10.2013

**Formular nr. 1 – Scrisoare de înaintare**

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul achizitorului  
nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(denumire / sediu )

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea achizitorului și adresa completă)

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de atribuire a contractului \_\_\_\_\_  
(denumirea contractului de achiziție publică),

noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat oferta noastră, care conține:

1. Oferta tehnică
2. Oferta financiară - Formular nr.2
  - Centralizator preturi pentru servicii – Formular nr. 3
  - Grafic de livrare – Formular nr. 4
3. Documente care însoțesc oferta, după cum urmează:
  - a. Certificat constator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății conform codului CAEN – original sau copie certificată pentru conformitatea cu originalul, semnată și ștampilată
  - b. Certificat de înregistrare fiscală
  - c. Declarația privind eligibilitatea – Formular nr. 5
  - d. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 – Formular nr. 6
  - e. Declarație privind conflictul de interese așa cum este acesta definit la art. 14 din OUG nr. 66/2011 și în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 1120/15.10.2013 – Formular nr. 7

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

Operator economic,  
\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată )

**Formular nr. 2 – Formular de ofertă**

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

Către Fundația Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale - CENTRAS

(denumirea achizitorului și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm **servicii de organizare Forum National ONG, în cadrul proiectului „Model participativ de elaborare a politicii publice privind ONG în România”, cod SMIS 40543** pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de achizitor.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile (durata în litere și cifre)

respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

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

.....  
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

Formular nr. 3 - Centralizator de prețuri servicii

(denumirea/numele ofertant)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI pentru servicii**

Anexă la ofertă

Nr. crt	Activitatea (gama/faza)	Cantitatea	Prețul unitar	Prețul total	Taxa pe valoarea adăugată
			Lei	Lei	Lei
				(col 2x col 3)	
1					
2					
3					
4					
	TOTAL				
<b>TOTAL</b> Lei:		<div> <div>....-.... % asociați lei:</div> <div>...-..... % subcontractanți lei:</div> </div>			

(semnătura autorizată)

**Formular Nr. 4 – Grafic de livrare**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**GRAFIC DE LIVRARE**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Cantitatea (U.M.)	Data de livrare/Perioada de timp exprimată în zile calendaristice necesară fiecărei livrări
1			
2			
3			
.			

.....  
(semnătură autorizată)

**Formular Nr. 5**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o altă candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă ofertă individuală fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

**Formular Nr. 6**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE**

**Privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de Ofertant la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV ....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (*denumirea achizitorului*), declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
  - b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
  - c) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;
  - d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării  
economic,

Operator

.....  
(semnătură autorizată)

**Formular nr. 7 - Declarație privind conflictul de interese**

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**Privind conflictul de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011 și în  
conformitate cu cerințele Ordinului Nr. 1120/15.10.2013**

Subsemnatul, ....., având funcția de  
..... la ..... (denumirea/numele ofertantului) cu sediul în  
....., în calitate de reprezentant legal al Ofertantului, declar pe propria răspundere, cunoscând  
dispozițiile art. Nr. 292 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, că societatea și angajații nu sunt în conflict  
de interese așa cum este definit la art. 14 din O.U.G. nr. 66/2011, în cadrul procesului de achiziție publică  
pentru ....., din data de ....., având  
ca achizitor Centrul de Asistență pentru Organizații Neguvernamentale – CENTRAS.

Data .....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)