

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 6: „Educație și competențe”

Obiectivul specific 6.13: „Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI”

Obiectivul specific 6.14: „Creșterea participării la programe de învățare la locul de muncă a elevilor și ucenicilor din învățământul secundar și terțiar non-universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI”

Titlul proiectului: „Creșterea accesului studenților pe piața muncii prin facilitarea stagiilor de practică, internship și consiliere profesională - ÎMI DORESC!”

Număr de identificare al contractului: POCU/90/6.13/6.14/109371

Nr. 10/7/28.05.2021

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Obiectul contractului:

Prestari servicii de organizare evenimente, dupa cum urmeaza:

1. Servicii de organizare de evenimente de tip „burse locuri de munca”;
2. Servicii de organizare de evenimente de tip „teme secundare”

Cod CPV 79952000-2

MANAGER PROIECT
ARITINA-ECATERINA PIRVU

SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. INFORMAȚII GENERALE

I. 1) Achizitor

Denumire: ASOCIATIA CORPUL EXPERTILOR IN SIGURANTA ALIMENTARA (CESA)	
Adresa sediului social: Str. Stupilor nr. 6, Bl. F11, Sc. 2, Et. 3, ap. 18, Sector 4, Bucuresti	
Adresa sediului proiectului: Strada Comana, nr. 3, Sector 1, București	
Localitate sediu social: Bucuresti	Tara: ROMANIA
Localitatea sediului proiectului: București	
Persoana de contact: ARITINA-ECATERINA PIRVU	Telefon: 0745.486.556
E-mail: asociatia.asist@gmail.com	
Adresa/ele de internet: www.asociatia-asist.ro	

I. 2) Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

■ la adresa mai sus menționată între 8'00 și 17'00

Date limită de primire a solicitărilor de clarificări

Data : 09.06.2021

Ora limită : 16:00

Adresa : **adresă email beneficiar**

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 10.06.2021

I. 3) Instituția responsabilă pentru soluționare contestații

1.Denumire: **ASOCIATIA CORPUL EXPERTILOR IN SIGURANTA ALIMENTARA (CESA)**

Adresa sediului social: **Str. Stupilor nr. 6, Bl. F11, Sc. 2, Et. 3, ap. 18, Sector 4, Bucuresti**

Adresa sediului proiectului: **Strada Comana, nr. 3, Sector 1, București**

Localitatea: **Bucuresti** Tara: **ROMÂNIA**

Localitatea sediului de management al proiectului: București Tara: ROMÂNIA
E-mail: asociatia.asist@gmail.com Tel: 0745.486.556
Adresa internet: www.asociatia-asist.ro

I. 4) Sursa de finanțare :

Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul tematic 10: Efectuarea de investiții în domeniul educației, al formării și al formării profesionale în vederea dobândirii de competențe și a învățării pe tot parcursul vieții, **Prioritatea de investiții 10.iv:** Îmbunătățirea utilității sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, facilitarea trecerii de la educație la muncă și consolidarea sistemelor de educație și formare profesională și a calității lor, inclusiv prin mecanisme pentru anticiparea competențelor, adaptarea programelor de învățământ și crearea și dezvoltarea de sisteme de învățare bazate pe muncă, inclusiv sisteme de învățare duale și de ucenicie, **Obiectivul specific 6.13** Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI, **Obiectivul specific 6.14** Creșterea participării la programe de învățare la locul de muncă a elevilor și ucenicilor din învățământul secundar și terțiar non-universitar, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

II OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1) Descriere

II.1.1.) Denumire contract: **Prestari servicii de organizare evenimente, dupa cum urmeaza:**

- Servicii de organizare de evenimente de tip „burse locuri de munca”;**
- Servicii de organizare de evenimente de tip „teme secundare”**

II. 1.2.) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categorii servicii: Organizare evenimente <input checked="" type="checkbox"/>
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate achizitor <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	
	Cump. in rate <input type="checkbox"/>	
	Combinații între ele <input type="checkbox"/>	

Principală locație a lucrării:	Locul de livrare a produselor:	Principalul loc de prestare al serviciului: regiunile de implementare ale proiectului conform caietului de sarcini
--------------------------------	--------------------------------	--

II. 1.3.) Procedura se finalizează prin:

Contract de achiziție: ■

II. 1.4.) Durata contractului de achiziție: de la semnarea contractului și până la data de **04.11.2021**

II. 2) Cantitatea

II.2.1. Conform specificațiilor și condițiilor menționate în caietul de sarcini

III. CONDITII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1. Garanția de participare	NU ■
III.2. Garanția de buna executie Solicitat ■	Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii: 5 % din valoarea fără TVA a contractului. Garanția de bună execuție se constituie în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, respectiv, scrisoare emisă de o societate bancară / societate de asigurări, fie prin virament direct în contul beneficiarului nr. RO64CECEB31630RON4539446, deschis la CEC BANK, CIF – 30039789, fie prin rețineri succesive din facturile emise. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile contractuale. Anterior emiterii de pretenții asupra garanției achizitorul are obligația notificării contractantului, precizând care sunt obligațiile nerespectate. Achizitorul are

	obligația restituirii garanției de bună execuție în cuantum de 100% din valoarea ei în termen de maxim 30 zile lucratoare de la data încheierii procesului verbal final la încheierea prestării serviciilor, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.
III.3 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	NU ■
III.3.1. Contract rezervat	

IV: PROCEDURA

IV.1 Procedura selectată
Procedură competitivă ■

IV.2 Legislația aplicată :
<ul style="list-style-type: none"> - Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 / 08.08.2016, privind aplicarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare. - Legea Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice - Hotărârea 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 privind achizițiile publice

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

V.1 Situația personală a ofertantului	CERINȚE MINIME OBLIGATORII
Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 1 din Secțiunea III.
V.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Persoane juridice/fizice române	Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau Autorizație de funcționare / certificat înregistrare /

Solicitat ■	echivalente – în copie cu mențiunea “conform cu originalul”. Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că are în lista de activități principale sau secundare cel puțin un cod CAEN în conformitate cu specificul contractului ce va fi încheiat.
Persoane juridice / fizice străine Solicitat ■	Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte competența persoanei juridice/fizice străine de a furniza produsele / serviciile care fac obiectul prezentului contract în statul de origine, legalizate și traduse în limba română.
V.3 Capacitatea tehnică, profesională și financiară	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Informații generale Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 2 din Secțiunea III. Cifra de afaceri cumulată pe ultimii 3 ani fiscali va fi de cel puțin 302.000 lei.
Informații privind experiență similară Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 3 din Secțiunea III. Ofertantul trebuie să fi prestat servicii similare, respectiv servicii ce au presupus activități organizare evenimente, pentru minimum 313 de persoane. Îndeplinirea cerinței se poate face prin prezentarea unui număr de minim 1 sau maxim 2 contracte de prestări servicii, împreună cu procesele verbale de recepție a serviciilor și listele de prezență cu participanții la evenimente, din care să rezulte numărul persoanelor pentru care au fost prestate servicii de organizare evenimente.
Informații privind personalul pus la dispoziție pentru îndeplinirea contractului Solicitat ■	Pentru derularea în bune condiții ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului personal specific, respectiv 1 persoană coordonator contract (minim 1 an experiență relevantă dovedită prin prezentarea CV-ului în format europass, semnat și datat pe fiecare pagină, împreună cu documentele justificative (adeverință/adeverințe privind experiența, diploma/diplome de studii, carte de identitate) în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”) în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”). În situații excepționale, justificate, și numai cu acordul beneficiarului se poate înlocui persoana propusă inițial cu o altă persoană având cel puțin o experiență similară.

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1 Limba de redactare a ofertei	Limba Română
VI.2 Perioada de valabilitate a ofertei	30 de zile de la data deschiderii ofertelor.
VI.3 Modul de prezentare a propunerii tehnice	Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din caietul de sarcini.
VI.4 Modul de prezentare a propunerii financiare	Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din caietul de sarcini.
VI.5 Prezentarea ofertei a) adresa la care se depune oferta b) data limită de depunere a ofertei	Direct la sediul achizitorului la adresa sediului proiectului sau scanată prin email (la adresa de email : asociatia.cesa@gmail.com) până la data de 11.06.2021, ora 12:00. Candidatul/Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri : a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici; b) să depună candidatura/oferta individuală și la o altă candidatură/ ofertă comună; c) să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1 Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ■

Criteriile de evaluare pe baza cărora se vor evalua și puncta ofertele depuse sunt următoarele:

1. Descrierea metodologiei de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor – 45 puncte
2. Identificarea riscurilor și măsuri de prevenire a acestora – 20 puncte
3. Propunerea financiară – 25 puncte
4. Perioada de grație la plata obligațiilor financiare – 10 puncte

1. Descrierea metodologiei de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor – 45 puncte

Având în vedere timpul de derulare a activităților proiectului, realitatea din implementarea proiectului cu privire la selectarea, recrutarea și înscrierea persoanelor în grupul tinta, ofertanții vor detalia în cadrul propunerii tehnice metodologia de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă și care va atinge cel puțin următoarele aspecte:

Metodologia de implementare a serviciilor și de executare a contractului	Punctaj
Metodologia și planul de derulare a activităților: Elemente de conținut: I. Managementul și coordonarea activității prestate (Se va puncta prezentarea și detalierea următoarelor: Activitatea de management și activitatea de coordonare propusă de ofertant, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă);	30 puncte

II. Metodologia și planul de derulare a activităților (Se va puncta prezentarea și detalierea următoarelor: Obiectiv general, obiective specifice, rezultate așteptate, resurse umane implicate, resurse materiale implicate, activitățile previzionate și planificarea de acoperire a serviciilor oferite în corelare cu cerințele prezentate de beneficiar, teme secundare și orizontale (modalitatea și prezentarea integrării temelor secundare și orizontale ¹ în activitatea specifică acestui contract), din punct de vedere al clarității și complexității, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă)	
III. Raportul de activitate aferent serviciilor prestate (Se va puncta prezentarea și detalierea raportului de activitate aferent serviciilor prestate, elaborat de prestator, care trebuie să fie detaliat, clar, concis, realist și complex)	
Facilități acordate beneficiarului:	15 puncte
Elemente de conținut: pentru derularea în bune și optime condiții a serviciilor, se vor prezenta, indica și detalia facilitățile acordate beneficiarului de către prestator;	
TOTAL punctaj	45 puncte

Comisia de evaluare va verifica descrierea metodologiei de implementare a contractului și înțelegerea cerințelor și va acorda un punctaj individual pentru fiecare ofertant, al cărui punctaj final se va calcula astfel:

$P(n) = \text{Metodologia de implementare (n)} / \text{Metodologia de implementare completă} \times P_{\text{max}}$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

Metodologia de implementare completă — cea mai detaliată, clară, concisă, realistă și complexă metodologie de implementare din cadrul ofertelor depuse

Metodologia de implementare (n) — metodologie de implementare din cadrul ofertei "n".

P_{max} — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru descrierea metodologiei de implementare a contractului și înțelegerea cerințelor, respectiv 45 de puncte

2. Identificarea riscurilor și măsuri de prevenire a acestora – 20 puncte

În cadrul contractului, beneficiarul, trebuie să se asigure că o listă de riscuri împreună cu un plan de măsuri de diminuare sunt prezentate și asumate încă de la ofertarea serviciilor. În cadrul desfășurării contractului, prestatorul, va trebui să actualizeze și să consemneze fiecare risc și măsura de diminuare care a survenit pe parcursul implementării contractului. Un management de risc, eficient, scade probabilitatea modificărilor de contract, îndeplinire parțială a obligațiilor și corecții financiare.

Evaluarea riscurilor trebuie să:

Fie capabilă de identificarea și cuantificarea tuturor riscurilor asociate cu acest contract

Propunerea de asumare, prestator și beneficiar, a fiecărui risc în parte (precum și măsurile de prevenire/remediere)

Inclua o evidență scriptică a acestora

Inclua alocări privind responsabilitățile pentru:

Intocmirea evidenței privind riscurile

Monitorizarea și revizuirea/actualizarea acestora în mod constant

Mentionăm următoarele **criterii (Cn)** privind evaluarea riscurilor:

¹ Temele secundare și orizontale menționate mai sus pot fi regasite în GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE „Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii”, apel de proiecte nr. 11.

Identificarea potențialelor probleme și cauzele acestora

Evaluarea probabilității de producere a acestora și a impactului asupra desfășurării contractului

Evaluarea soluțiilor și strategiilor, atât din punct de vedere tehnic cât și financiar, de minimizare a acestora precum și acțiunilor de remediere în caz ca riscurile se materializează

Identificarea entității (beneficiar sau prestator) care, din punct de vedere al eficienței, este responsabilă de managementul riscurilor menționate

Propunerea de strategii (care să conțină un minim de responsabilități și orizont de timp) pentru gestionarea acestor riscuri

Evaluarea se va realiza pe fiecare criteriu individual, acesta fiind punctat pe o scară de la 0 la 3 și anume:

Punctaj 0 – Informații lipsă sau fundamental irelevante pentru obiectul contractului

Punctaj 1 – Informații minime/generale prezentate

Punctaj 2-3 – Informații relevante prezentate, corelate cu restul propunerii tehnice și cu particularitățile de implementare a proiectului

Având formula $C(f) = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$

Punctaj maxim = 15 puncte

Pentru a sublinia importanța raportului de eficiență privind gestionarea riscurilor și prevenirea acestora, formula după care se va realiza evaluarea finală va avea în componență și **raportul dintre numărul de riscuri și riscurile relevante (Ef)**:

0%-20% = 0 puncte

20,01%-40% = 1 punct

40,01% - 60% = 2 puncte

60,01%-80% = 3 puncte

80,01%-90% = 4 puncte

90,01% - 100% = 5 puncte

Având formula $E(f) = \text{Riscuri relevante} / \text{Riscuri totale prezentate}$

Punctaj maxim = 5 puncte

Astfel formula finală se va calcula după cum urmează:

$P(n) = C(f) + E(f)$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

$C(f)$ — punctajul acordat la cele 5 criterii

$E(f)$ — Riscuri relevante / Riscuri totale prezentate

P_{\max} — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru riscurile identificate și măsurile de prevenire a acestora este de 20 de puncte

3. Propunerea financiară – 25 puncte

Se va acorda punctajul maxim la acest criteriu operatorului economic cu cea mai mică propunere financiară.

Toate celelalte oferte vor avea punctajul la acest criteriu calculate după formula:

$$P(n) = \text{Pret min} / \text{Pret (n)} \times P \text{ max}$$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

Preț min — prețul cel mai scăzut oferat

Preț (n) — prețul ofertei "n"

P max — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru propunerea financiară, respectiv 25 de puncte

4. Perioada de grație la plata obligațiilor financiare – 10 puncte

În situații excepționale în care execuția bugetară a proiectului nu permite obținerea unui flux de numerar suficient pentru achitarea obligațiilor de plată ce derivă din executarea contractelor de furnizare și prestări servicii, beneficiarul va apela, justificat, la acordarea unei perioade de grație suplimentară celor 30 de zile de plată a facturii emise în urma prestării serviciilor de care este responsabil.

Se va acorda punctajul maxim la acest criteriu operatorului economic cu cea mai lungă durată pentru perioada de grație în zile calendaristice (poate fi minim 0 zile calendaristice în plus față de termenul de plată de 30 zile).

Toate celelalte oferte vor avea punctajul la acest criteriu calculate după formula:

$$P(n) = \text{Perioada (n)} / \text{Perioada max} \times P \text{ max}$$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

Perioadă max — perioada cea mai lungă oferată

Perioada (n) — perioada ofertei "n"

P max — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru perioada de grație, respectiv 10 de puncte

Punctajul total pentru fiecare ofertă evaluată se va calcula prin însumarea punctajelor acordate pentru criteriile de evaluare iar oferta cu cel mai mare punctaj total va fi declarată ca fiind câștigătoare. Ofertele cu un punctaj total mai mic de 60 de puncte vor fi declarate neconforme. Punctajul maxim ce poate fi acordat unei oferte este de 100 de puncte. În situația în care două oferte vor obține punctaj egal în urma evaluării departajarea se va realiza prin reofertare financiară.

VIII. CONDIȚII FINANCIARE IMPUSE DE CONTRACT

VIII.1 Ajustarea prețului contractului

DA ☐ NU ☒

SECȚIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI

Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele precizate în Caietul de Sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

§1 CERINȚE MINIME

- Oferta va conține următoarele documente edificatoare:
 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 – **Formular 1**
 - Declarație informații generale – **Formular 2**
 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare – **Formular 3**
 - **Propunere financiară** - elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini
 - **Propunere tehnică** - elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini
 - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau Autorizație de funcționare / certificat înregistrare / echivalente – copie cu mențiunea „conform cu originalul”. Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că are în lista de activități principale sau secundare un cod CAEN în conformitate cu specificul contractului ce va fi încheiat
- Omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

§2 PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI PROPUNEREA FINANCIARĂ

Specificațiile tehnice minimale ale serviciilor care se achiziționează sunt prezentate în **Anexa nr. 1**.

Pentru prezentarea propunerii tehnice, ofertanții trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în **Anexa nr. 1**, să detalieze și să argumenteze în propunerea tehnică modalitatea în care sunt îndeplinite aceste cerințe.

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă în totalitate cerințele solicitate și să ofere în detaliu precizări și argumente cu privire la îndeplinirea acestora, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării corespunzătoare.

În cazul în care propunerea tehnică nu acoperă în totalitate cerințele solicitate din **Anexa nr. 1**, nu oferă informații complete, nu oferă informații argumentate sau nu îndeplinește cerințele solicitate, comisia de evaluare are dreptul să declare oferta ca fiind necorespunzătoare.

Completarea necorespunzătoare a formularelor-tip, omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție sau prezentarea unei oferte inferioare din punct de vedere al specificațiilor tehnice menționate în caietul de sarcini, reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

Bugetul total pentru servicii este de **302,270.00,00 lei, la care se adaugă TVA în valoare de 57,431.30 lei** și nu poate fi depășit în nici o situație. **Propunerea financiară se va elabora per total și pentru fiecare pachet servicii propus pentru achiziție, respectiv:**

- 1. Servicii de organizare de evenimente de tip „burse locuri de munca”: 252,500.00 lei la care se adaugă TVA în valoare de 47,975.00 lei** și nu poate fi depășit în nici o situație.
- 2. Servicii de organizare de evenimente de tip „teme secundare”: 49,770.00 lei la care se adaugă TVA în valoare de 9,456.30 lei** și nu poate fi depășit în nici o situație.

§3 TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Perioada în care se vor presta serviciile este inclusă în perioada de valabilitate a contractului de servicii ce va fi semnat, respectiv perioada cuprinsă între data semnării contractului și 04.11.2021.

§4 CERINȚE PRIVIND CADRUL GENERAL DE PRESTARE ȘI RECEPȚIE

Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului semnat. Facturarea se va face utilizând prețurile din contract. Urmare a desfășurării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție, document care va însoți factura fiscală la plată.

Pe factura se va specifica ID-ul proiectului și numărul contractului de prestări de servicii încheiat între achizitor și prestator. Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție sau în funcție de perioada de grație maxima propusa de ofertantul declarat câștigător, în funcție de opțiunea achizitorului. **Achizitorul își rezervă dreptul de a nu comanda întreaga cantitate de servicii de organizare evenimente, aceasta depinzând exclusiv de activitățile derulate în cadrul proiectului implementat. Plata se va realiza în funcție de serviciile comandate, utilizând prețurile din contract.**

Specificații tehnice minime aferente serviciilor solicitate

1. SERVICII DE ORGANIZARE DE EVENIMENTE CE VIZEAZĂ INFORMAREA, CONSTIENTIZAREA ȘI ÎNSCRIEREA GRUPULUI TINTA

SPECIFICATII TEHNICE MINIME:

- Organizarea și desfășurarea a minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”, în regiunea Sud-Est, în Județul Constanța, pentru un număr total de minimum 250 participanți la cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”;
- Fiecare eveniment de tip „bursa locuri de munca” va fi organizat și desfășurat pe parcursul a câte minimum 2 zile, totalizând pe parcursul a minimum 2 zile aproximativ 25 participanți;
- Fiecare eveniment de tip „bursa locuri de munca” va fi organizat și desfășurat în conformitate cu cerințele și regulile impuse la nivel național și/sau județean și/sau local datorită pandemiei generate de SARS-COV-2, dacă este sau va fi cazul;
- Întrucât activitățile de informare și identificare a grupului tinta al proiectului se vor desfășura pe tot parcursul proiectului nu se poate aprecia cu exactitate în ce localități se vor organiza și desfășura aceste evenimente de tip „burse locuri de munca” și prin urmare în acest moment nu se pot stabili cu exactitate localitățile de desfășurare ale evenimentelor de tip „burse locuri de munca”.

NB*: În funcție de realitatea din implementarea proiectului și de cerințele persoanelor de a se înscrie în grupul tinta al proiectului, un eveniment de tip „burse locuri de munca” se poate desfășura pe parcursul a mai mult de 2 zile, prestatorul fiind responsabil de organizarea și desfășurarea acestor servicii și în zilele următoare, în aceleași condiții asumate, fără niciun alt cost suplimentar din partea prestatorului.

- Locația/Locațiile/Spatiul/Spatiile/Sala/Salile pentru organizarea și desfășurarea fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca” vor fi stabilite în urma implementării activităților proiectului, de comun acord cu reprezentantul beneficiarului (Managerul de proiect).
- Data exactă a fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca” va fi stabilită pe baza disponibilității sălii/spatiului/locatiei alese, de comun acord cu reprezentantul beneficiarului (Managerul de proiect).
- Asigurarea și punerea la dispoziție a câte minim o sală/spatiu/locatie pentru desfășurarea fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca” (pe parcursul a minimum 2 zile), cu o capacitate adecvată cu numărul de persoane participante la fiecare zi din cadrul fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca”;
- Nu se admite ca salile/locatiile/spatiile pentru organizarea evenimentelor de tip „burse locuri de munca” să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;

NB*: În funcție de realitatea din implementarea proiectului și de cerințele persoanelor de a se înscrie în grupul tinta al proiectului, un eveniment de tip „burse locuri de munca” se poate desfășura pe parcursul a mai mult de 2 zile, prestatorul fiind responsabil de organizarea și desfășurarea acestor servicii și în zilele următoare, în aceleași condiții asumate, fără niciun alt cost suplimentar din partea prestatorului.

- Sala/Salile/Spatiul/Spatiile/Locația/Locațiile pusă/puse la dispoziția fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca” va/vor avea în dotare: laptop, mobilier, scaune pentru toți participanții, inclusiv pentru participanții din partea beneficiarului;
- La locul de desfășurare a evenimentelor de tip „burse locuri de munca” se va permite amplasarea din partea Beneficiarului, a unui afiș și a 2 roll-up-uri care conțin date referitoare la proiect;
- Asigurarea decontării transportului, acolo unde este cazul și în conformitate cu prevederile legale, pe o distanță de aproximativ 20 km dus – întors pentru aproximativ 250 de persoane (persoanele previzionate sunt localizate într-un perimetru de aproximativ 10 km de locația de desfășurare a evenimentelor), în cadrul în cadrul județului Constanța. Aceste date se pot modifica/actualiza în funcție de realitatea din implementarea proiectului.
- Organizarea primirii și înregistrării participanților pe durata evenimentelor de tip „burse locuri de munca”, prin întocmirea listelor de prezență.
- Asigurarea oricărui personal auxiliar și/sau necesar pe durata fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca”, pentru buna organizare și desfășurare a fiecărui eveniment;
- Asigurarea a minimum o persoană pentru organizarea și desfășurarea fiecărui eveniment de tip „burse locuri de munca” (responsabil invitați);
- Asigurarea a minimum o persoană cu rol de „Facilitator”, care va avea rolul de a se asigura că sesiunea decurge conform programului și de a ghida participanții pe măsura ce aceștia își exersează aptitudinile, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite la fiecare eveniment de tip „burse locuri de munca”;
- Asigurarea a minimum o persoană cu rol de „Prezentator/Moderator”, care va avea rolul de a se asigura că sesiunea decurge conform programului;

- Asigurarea a minimum o persoana cu rol de „Speaker” din mediul antreprenorial sau alt mediu relevant obiectivelor propuse prin bursa locurilor de munca ce va oferi sprijin grupului tinta pentru tranzitia de la scoala la viata activa, la fiecare eveniment de tip „burse locuri de munca”;
- Se va asigura/facilita participarea a minimum 25 de reprezentanti ai diferitelor entitati „angajatori” de tipul societatilor comerciale si/sau intreprinderi si/sau ONG-uri si/sau universitati si/sau autoritati publice locale si/sau orice alta institutie/entitate privata sau publica, la toate cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”.
- Se va asigura culegerea a minimum 5 fotografii pentru fiecare zi din cadrul fiecarui eveniment de tip „burse locuri de munca”. Setul complet de fotografii va fi pus la dispozitia Beneficiarului in termen de maxim 5 zile calendaristice, de la încheierea ultimei zile din eveniment de tip „burse locuri de munca”.
- Se va asigura la inceputul fiecărei zile din cadrul fiecarui eveniment de tip „burse locuri de munca” serviciul de Coffee break pentru cele minimum 250 de persoane participante la cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”, care va contine: cafea – 200 ml / persoana, apa (plata si/sau carbogazoasa) - 0,5 l / persoana, sucuri – 0,5 l / persoana si produse de patiserie (sarate si dulci) – minim 100 gr. / persoana;
- Se va asigura la inceputul fiecărei zile din cadrul fiecarui eveniment de tip „burse locuri de munca” o masa sub forma de bufet suedez, pentru cele minimum 250 de persoane participante la cele minimum 10q evenimente de tip „burse locuri de munca”, care va contine: mini tartine si/sau minisandwichuri cu sunca, cascaval, legume, pateu de ficat, salam, ciuperci, bacon, masline si/sau alte gustari, si/sau alte aperitive – minim 200 gr. / persoana, in functie de alegerea prestatorului, precum si apa plata si carbogazoasa – 0,5 l / persoana si/sau sucuri – 0,5 l / persoana. *Toate serviciile oferite trebuie să includă și: preparare și/sau achiziție produse, transport hrană, manipulare, livrare, servire, consumabile, șervețele, ambalaje pentru fiecare persoană (la fiecare masă / servire); Conformitatea acestora, inclusiv mentiuni privind calitatea, termenul de valabilitate, cad exclusiv in sarcina Prestatorului, inclusiv va asigura la cerere probe pentru analiza alimentelor, conform legislației în vigoare.*
- Se va asigura la sfarsitul fiecărei zile din cadrul fiecarui eveniment de tip „burse locuri de munca” serviciul de Coffee break pentru cele minimum 250 de persoane participante la cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”, care va contine: cafea – 200 ml / persoana, apa (plata si/sau carbogazoasa) - 0,5 l / persoana, sucuri – 0,5 l / persoana si produse de patiserie (sarate si dulci) – minim 100 gr. / persoana;
- Se va asigura la sfarsitul fiecărei zile din cadrul fiecarui eveniment de tip „burse locuri de munca” o masa sub forma de bufet suedez, pentru cele minimum 250 de persoane participante la cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”, care va contine: mini tartine si/sau minisandwichuri cu sunca, cascaval, legume, pateu de ficat, salam, ciuperci, bacon, masline si/sau alte gustari, si/sau alte aperitive – minim 200 gr. / persoana, in functie de alegerea prestatorului, precum si apa plata si carbogazoasa – 0,5 l / persoana si/sau sucuri – 0,5 l / persoana. *Toate serviciile oferite trebuie să includă și: preparare și/sau achiziție produse, transport hrană, manipulare, livrare, servire, consumabile, șervețele, ambalaje pentru fiecare persoană (la fiecare masă / servire); Conformitatea acestora, inclusiv mentiuni privind calitatea, termenul de valabilitate, cad exclusiv in sarcina Prestatorului, inclusiv va asigura la cerere probe pentru analiza alimentelor, conform legislației în vigoare.*
- Se va asigura crearea, conceperea, editarea, DTP-ul, tiparirea si distribuirea materialelor informative personalizate pentru cele minimum 250 persoane participante la cele minimum 10 evenimente de tip „burse locuri de munca”, avand urmatoarele specificatii tehnice minime:
 - 1 buc. x Mapa – Dimensiune 307/215 mm, 300g/mp, personalizare 1 fata, buzunar aplicat. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*
 - 2 buc. x Pix - Plastic alb, personalizare color, culoare scriere albastru. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*
 - 1 buc. x Broșura: Format A5, 4 pagini, prindere capse, 2 coperti carton minim 130 gr., plastifiere copertă lucioasă. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*
 - 1 buc. x Flyer - Format A5, hârtie lucioasă, policromie față-verso, gramaj hârtie minim 130 gr.. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*
 - 2 buc. x Block notes (Caiet) A4 - Coperta personalizata 1 fata, sistem de legare cu spira, minim 50 coli din hartie. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*
 - 1 buc. x Sacosa – Material din hartie alba plastifiata, personalizata 1 fata, maner din snur/hartie, format A4, Culoare alba. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

NB*: Informatiile si/sau datele necesare pentru materialele informative personalizate vor fi puse la dispozitia prestatorului de catre achizitor/beneficiarul serviciilor.

NB*: In functie de realitatea din implementarea proiectului, daca numarul de persoane participante la evenimente va depasi minimul indicat de catre achizitor in prezenta documentatie, prestatorul se obliga sa asigure/furnizeze/distribuie si pentru acesti participanti suplimentari serviciile de coffe break, serviciile de masa sub forma de bufet suedez si pachetele de materiale informative persoanlizate, fara nicio alta pretentie financiara suplimentara pentru aceste servicii.

2. SERVICII DE ORGANIZARE EVENIMENTE DE INFORMARE PRIVIND IMPORTANTA TEMELOR SECUNDARE SI ORIZONTALE IN ECOSISTEMUL PIETEI MUNCII PENTRU GRUPUL TINTA

SPECIFICATII TEHNICE MINIME:

- Organizarea și desfășurarea a minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”, in regiunea Sud-Est, in Judetul Constanta, pentru un numar total de minimum 63 participanti la cele minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”;
- Fiecare eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” va fi organizat si desfasurat pe parcursul a câte minimum 2 zile, totalizand pe parcursul a minimum 2 zile aproximativ 63 participanti;
- Fiecare eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” va fi organizat si desfasurat in conformitate cu cerintele si regulile impuse la nivel national si/sau judetean si/sau local datorita pandemiei generate de SARS-COV-2, daca este sau va fi cazul;
- Intrucat activitatile de informare si identificare a grupului tinta al proiectului se vor desfasura pe tot parcursul proiectului nu se poate aprecia cu exactitate in ce localitati se vor organiza si desfasura aceste evenimente de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” si prin urmare in acest moment nu se pot stabili cu exactitate localitatile de desfasurare ale evenimentelor de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”.

NB*: In functie de realitatea din implementarea proiectului și de cerințele persoanelor de a se inscrie in grupul tinta al proiectului, un eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” se poate desfășura pe parcursul a mai mult de 2 zile, prestatorul fiind responsabil de organizarea și desfășurarea acestor servicii și in zilele urmatoare, in aceleasi conditii asumate, fara niciun alt cost suplimentar din partea prestatorului.

- Locatia/Locatiile/Spatiul/Spatiile/Sala/Salile pentru organizarea si desfasurarea fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” vor fi stabilite in urma implementarii activitatilor proiectului, de comun acord cu reprezentantul beneficiarului (Managerul de proiect).
- Data exactă a fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” va fi stabilita pe baza disponibilitatii sălii/spatiului/locatiei alese, de comun acord cu reprezentantul beneficiarului (Managerul de proiect).
- Asigurarea și punerea la dispoziție a câte minim o sală/spatiu/locatie pentru desfășurarea fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” (pe parcursul a minimum 2 zile), cu o capacitate adecvata cu numarul de persoane participante la fiecare zi din cadrul fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”;
- Nu se admite ca salile/locatiile/spatiile pentru organizarea evenimentelor de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” sa fie situate la subsol sau in spatii fara aerisire;

NB*: In functie de realitatea din implementarea proiectului și de cerințele persoanelor de a se inscrie in grupul tinta al proiectului, un eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” se poate desfășura pe parcursul a mai mult de 2 zile, prestatorul fiind responsabil de organizarea și desfășurarea acestor servicii și in zilele urmatoare, in aceleasi conditii asumate, fara niciun alt cost suplimentar din partea prestatorului.

- Sala/Salile/Spatiul/Spatiile/Locatia/Locatiile pusa/puse la dispozitia fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” va/vor avea in dotare: laptop, mobilier, scaune pentru toti participantii, inclusiv pentru participantii din partea beneficiarului;
- La locul de desfasurare a evenimentelor de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” se va permite amplasarea din partea Beneficiarului, a unui afis si a 2 roll-up-uri care contin date referitoare la proiect;
- Asigurarea decontarii transportului, acolo unde este cazul și în conformitate cu prevederile legale, pe o distanță de aproximativ 20 km dus – întors pentru aproximativ 63 de persoane (persoanele previzionate sunt localizate intr-un perimetru de aproximativ 10 km de locatia de desfasurare a evenimentelor), în cadrul in cadrul judetului Constanta. Aceste date se pot modifica/actualiza în funcție de realitatea din implementarea proiectului.
- Organizarea primirii si inregistrarii participantilor pe durata evenimentelor de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”, prin intocmirea listelor de prezenta.
- Asigurarea oricarui personal auxiliar si/sau necesar pe durata fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”, pentru buna organizare si desfasurare a fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale”;
- Asigurarea a minimum o persoana pentru organizarea si desfasurarea fiecarui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare si orizontale” (responsabil invitati);
- Asigurarea a minimum o persoana cu rol de „Speaker” pentru informarea, promovarea si sustinerea temelor secundare (Inovare sociala, Imbunatatirea accesibilitatii, a utilizarii si a calitatii tehnologiilor informatiei si comunicatiilor, Nediscriminarea), dar si a temelor orizontale (dezvoltare durabila, egalitate de șanse, nediscriminare, egalitatea între femei și bărbați, utilizarea TIC și contribuția la dezvoltarea de competențe digitale) si a Utilizarii TIC si contributia la dezvoltarea de competente digitale) la

fiecare eveniment ce vizează informarea, constientizarea și înscrierea grupului tinta care poate avea și rol de prezentator și/sau moderator, la fiecare eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”.

- Se va asigura culegerea a minimum 5 fotografii pentru fiecare zi din cadrul fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”. Setul complet de fotografii va fi pus la dispoziția Beneficiarului în termen de maxim 5 zile calendaristice, de la încheierea ultimei zile din eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”.

- Se va asigura la începutul fiecărei zile din cadrul fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale” serviciul de Coffee break pentru cele minimum 63 de persoane participante la cele minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”, care va conține: cafea – 200 ml / persoană, apă (plată și/sau carbogazoasă) - 0,5 l / persoană, sucuri – 0,5 l / persoană și produse de patiserie (sarate și dulci) – minim 100 gr. / persoană;

- Se va asigura la începutul fiecărei zile din cadrul fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale” o masă sub formă de bufet suedez, pentru cele minimum 63 de persoane participante la cele minimum 3 evenimente de tip „burse locuri de muncă”, care va conține: mini tartine și/sau minisandwichuri cu sunca, cascaval, legume, pateu de ficat, salam, ciuperci, bacon, masline și/sau alte gustări, și/sau alte aperitive – minim 200 gr. / persoană, în funcție de alegerea prestatorului, precum și apă plată și carbogazoasă – 0,5 l / persoană și/sau sucuri – 0,5 l / persoană. *Toate serviciile oferite trebuie să includă și: preparare și/sau achiziție produse, transport hrană, manipulare, livrare, servire, consumabile, șervețele, ambalaje pentru fiecare persoană (la fiecare masă / servire); Conformitatea acestora, inclusiv mențiuni privind calitatea, termenul de valabilitate, cad exclusiv în sarcina Prestatorului, inclusiv va asigura la cerere probe pentru analiza alimentelor, conform legislației în vigoare.*

- Se va asigura la sfârșitul fiecărei zile din cadrul fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale” serviciul de Coffee break pentru cele minimum 63 de persoane participante la cele minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”, care va conține: cafea – 200 ml / persoană, apă (plată și/sau carbogazoasă) - 0,5 l / persoană, sucuri – 0,5 l / persoană și produse de patiserie (sarate și dulci) – minim 100 gr. / persoană;

- Se va asigura la sfârșitul fiecărei zile din cadrul fiecărui eveniment de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale” o masă sub formă de bufet suedez, pentru cele minimum 63 de persoane participante la cele minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”, care va conține: mini tartine și/sau minisandwichuri cu sunca, cascaval, legume, pateu de ficat, salam, ciuperci, bacon, masline și/sau alte gustări, și/sau alte aperitive – minim 200 gr. / persoană, în funcție de alegerea prestatorului, precum și apă plată și carbogazoasă – 0,5 l / persoană și/sau sucuri – 0,5 l / persoană. *Toate serviciile oferite trebuie să includă și: preparare și/sau achiziție produse, transport hrană, manipulare, livrare, servire, consumabile, șervețele, ambalaje pentru fiecare persoană (la fiecare masă / servire); Conformitatea acestora, inclusiv mențiuni privind calitatea, termenul de valabilitate, cad exclusiv în sarcina Prestatorului, inclusiv va asigura la cerere probe pentru analiza alimentelor, conform legislației în vigoare.*

- Se va asigura crearea, conceperea, editarea, DTP-ul, tipărirea și distribuirea materialelor informative personalizate pentru cele minimum 63 persoane participante la cele minimum 3 evenimente de tip „informare asupra temelor secundare și orizontale”, având următoarele specificații tehnice minime:

- 1 buc. x Mapă – Dimensiune 307/215 mm, 300g/mp, personalizare 1 față, buzunar aplicat. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 2 buc. x Pix - Plastic alb, personalizare color, culoare scriere albastru. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 1 buc. x Broșura: Format A5, 4 pagini, prindere capse, 2 coperti carton minim 130 gr., plastifiere copertă lucioasă. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 1 buc. x Flyer - Format A5, hârtie lucioasă, policromie față-verso, gramaj hârtie minim 130 gr.. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 2 buc. x Block notes (Caiet) A4 - Coperta personalizată 1 față, sistem de legare cu spira, minim 50 coli din hârtie. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 1 buc. x Sacosa – Material din hârtie albă plastifiată, personalizată 1 față, maner din snur/hârtie, format A4, Culoare albă. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020;*

- 1 buc. x Diploma de participare – Format A4, hârtie lucioasă sau mată, policromie minim față, gramaj hârtie minim 130 gr.. *Materialele vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală al Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020*

NB*: Informațiile și/sau datele necesare pentru materialele informative personalizate vor fi puse la dispoziția prestatorului de către achizitor/beneficiarul serviciilor.

NB*: În funcție de realitatea din implementarea proiectului, dacă numărul de persoane participante la evenimente va depăși minimul indicat de către achizitor în prezenta documentație, prestatorul se obligă să asigure/furnizeze/distribuie și pentru acești participanți suplimentari serviciile de coffee break, serviciile de masă sub formă de bufet suedez și pachetele de materiale informative personalizate, fără nicio altă pretenție financiară suplimentară pentru aceste servicii.

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formular nr. 1

Operator Economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011

Subsemnatul, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de achiziție pentru atribuirea contractului ce are ca obiect, la data de, organizată de, declar pe proprie răspundere că și angajații săi nu se află în situația de conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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.

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

Data completării:

Operator economic

.....
(semnătura autorizată)

Formular nr. 2

Operator Economic

.....
(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piata a afacerilor:

9. Cifra de afaceri:

	Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (RON)
1.	2018	
2.	2019	
3.	2020	

Data completării:

Operator economic

.....
(semnătura autorizată)

Formular nr. 3

Operator Economic

.....
(denumirea/numele)**DECLARATIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII SIMILARE**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (*denumirea si adresa autoritatii contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Nr. crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestatorului	Procent indeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului
	1	2	3	4	5

Data completării:

Operator economic

.....
(semnătura autorizată)

SECȚIUNEA IV

CONTRACTUL DE PRESTARE -Model orientativ-

Preambul

În baza Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 / 08.08.2016, privind aplicarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, **între**

..... denumire autoritate contractantă adresa sediu telefon/fax număr de înmatriculare cod fiscal cont trezorerie reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția..... în calitate de achizitor, pe de o parte și
..... denumire operatorul economic adresă sediutelefon/fax număr de înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie, banca) reprezentat prin (denumirea conducătorului) funcția..... în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. contract – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- 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 fac 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. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. 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;
- j. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.
(se adaugă orice ce alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract)

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.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să executedenumirea serviciilor, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de lei, sau după caz euro, la care se adaugă TVA. Plata se va realiza în funcție de serviciile comandate, utilizând prețurile din contract.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de luni, începând de la data de (se înscrie perioada și data)

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de (se înscrie data la care încetează contractul)

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de (se precizează data la care intră în efectivitate contractul)

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt: (Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului)

9. Obligațiile principale ale prestatorului

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

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

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 produsele achiziționate, și

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

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de maxim 90 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, furnizorului are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - 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 o cotă procentuală din prețul contractului. (se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(se precizează aceeași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 11.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

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

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, pentru perioada de și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului. (se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție)

12.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate. (se precizează modul de restituire și termenul)

12.5 - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 - (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 natura 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.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. (se precizează anexa ce conține graficul de prestare)

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - 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 considera necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. (se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului)

(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 adauga la prețul contractului.

16.2 - (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 neobisnuite 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.

16.3 - 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.

16.4 - 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.

17. Ajustarea prețului contractului

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

17.2 - Prețul contractului se actualizează utilizând formula de ajustare convenită. (se precizează formula de ajustare)

18. Amendamente

18.1 - Partile 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.

19. Cesiunea

19.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

19.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

20. Forța majoră

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 - Achizitorul și prestatorul vor face 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.

21.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

22. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 - (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.

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

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor

Prestator

.....
(semnătura autorizată)

.....
(semnătura autorizată)

LS

LS