



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Fundatia Romtens
Nr. 81/26.05.2022

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI

Achizitie servicii

Servicii pentru organizare logistica a Caravanelor de Informare si Constientizare a importantei formarii profesionale si participarii la FPC

Coduri CPV

79956000-0 Servicii de organizare de târguri și caravane

Titlul proiectului

AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii”

ID: POCU/726/6.12/136058

prin procedură simplificată, conform prevederilor Ordinul de ministru nr. 1284/2016

privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

Intocmit,
Slave Crina
Vicepresedinte Fundatia Romtens

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

CUPRINS

SECȚIUNEA I: BENEFICIAR PRIVAT/ACHIZITOR	3
SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI	3
Calendarul estimativ al procedurii de atribuire	4
SECȚIUNEA III:	4
INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE	4
III.1 Condiții de participare	4
SECȚIUNEA IV: PROCEDURA	6
IV. 1. Criterii de atribuire /criterii de evaluare a proiectelor (concurs de soluții)	6
IV.1.1. Instrucțiuni privind aplicarea criteriului de atribuire:	7
IV.4. Prezentarea ofertei	10
SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE	15
SECȚIUNEA VII: CAIETUL DE SARCINI	17
FORMULARE	27

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

SECȚIUNEA I: BENEFICIAR PRIVAT/ACHIZITOR

I.1. Denumire oficiala: FUNDATIA ROMTENS	
I.2. Adresa: Str. Stirbei Voda Nr. 107, bl. 24C, sc A, et. 3, ap. 11, Bucuresti	
I.3. Persoana de contact: Slave Crina	Telefon: 021.637.30.20
E-mail: crina.slave@romtens.ro ;	Fax: 021.637.30.84

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1 Denumirea data contractului: <u>Contract de prestare servicii de organizare a Caravanelor de Informare si Constientizare a importantei formarii profesionale si participarii la FPC</u>	
II. 2 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor: <i>Oferirea de suport logistic in organizarea a 20 de „Caravane de Informare si Constientizare a importantei formarii profesionale si participarii la FPC”, in cadrul proiectului „AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” - ID: POCU/726/6.12/136058.</i>	
Impartire in loturi	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Valoarea estimata fara TVA Valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): 143.568,00 lei fara TVA.	
Durata contractului: Durata contractului este de 8 luni de la data incheierii contractului dar nu mai tarziu de 08 februarie 2022.	
Ajustarea pretului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Sursa de finantare: Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European – în cadrul Programului: Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 Axa prioritară. 3 – Locuri de muncă pentru toți Titlul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058	
Procedura selectată: Ordinul nr. 1284/2016 , privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu depunerea ofertelor la sediul Achizitorului, până la data și ora indicate ca dată limită.	
Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>	
Legislatia aplicabila: 1. Ordinul nr. 1284/2016, privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene;	

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Calendarul estimativ al procedurii de atribuire

Nr. crt	Etape	Data	Ora
1	Data lansării anunțului	03.06.2022	
2	Termenul limita de solicitare a clarificărilor de la achizitor	09.06.2022	12.00
3	Termenul limita de transmitere a clarificărilor de către achizitor	10.06.2022	18.00
4	Termenul limita de depunere a ofertelor Adresa de depunere oferte: Str. Stirbei Voda Nr. 107, bl. 24C, sc A, et. 3, ap. 11, București	15.06.2019	12.00

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1 Conditii de participare

III.1.1 Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate.

Se vor prezenta:

- Certificatul eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată către bugetul de stat, scadente în luna anterioară depunerii ofertelor;
- Certificatul eliberat de Autoritățile Publice Locale din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul local, scadente în luna anterioară depunerii ofertelor;
- Formularul nr. 2 - Declarație pe propria răspundere conform căreia ofertantul nu se afla în conflict de interese, așa cum este acesta statuat în cadrul art. 14 și 15 din O.U.G. nr. 66/2011;

Notă:

Persoanele cu funcție de decizie din partea achizitorului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Nr. crt.	Nume/Prenume
1	Slave Crina – Vicepresedinte Fundatia Romtens
2	Simona Stefanescu – Manager Proiect
3	Verginia Ion – Responsabil financiar

d) Formularul nr. 3 – Declarație privind subcontractantii

e) Formularul nr. 4 – Declarație privind calitatea de participant la procedură

III.1.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate.

Se vor prezenta:

- documentele care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul ofertantului, emis cu cel mult 30 de zile înaintea datei de depunerea ofertei, din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor, reprezentanților legali, obiectul de activitate. Acesta se va depune în original sau sub forma de copie legalizată.

Notă:

- Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC iar ofertantul trebuie să fie autorizat să desfășoare activitățile aferente contractului.
- Din certificatul prezentat trebuie să reiasă că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declansarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații.
- În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.
- Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.
- Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.

III.2.1 Capacitatea economica și financiară

Cerința minimă	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Nu este cazul	Nu este cazul

III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința minimă	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Personalul de suport pentru organizarea logistică: Ofertantul va prezenta echipa responsabilă pentru îndeplinirea contractului. Echipa va fi alcătuită din: Coordonator – 1 persoană care să îndeplinească următoarele cerințe: - Experiența generală de min. 5 ani	În sensul demonstrării cerinței, ofertanții vor prezenta documente suport corespunzătoare din care să reiasă îndeplinirea cerințelor solicitate, astfel: Coordonator (1): - Curriculum vitae în format EUROPASS; - Copii ale contractelor de colaborare/prestare servicii/muncă- pentru a demonstra relațiile

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

<ul style="list-style-type: none"> - Experiența în organizarea de servicii similare de min 3 ani. <p>Persoana suport – 1 persoana care să îndeplinească următoarele cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiența generală de min 5 ani 	<p>oferentului cu personalul propus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fișe de post, contracte individuale de muncă, contracte de prestări servicii/contracte de colaborare, orice alte documente relevante prin care se face dovada experienței specifice și generale / cerinței solicitate. <p>Persoana suport (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae în format EUROPASS; - Copii ale contractelor de colaborare / prestare servicii / muncă - pentru a demonstra relațiile oferentului cu persoana propusă, copie carte de muncă / contracte - din care să reiasă experiența generală. <p>Pentru fiecare astfel de specialist se va completa de către titular, semna și se va prezenta în original Declarația de disponibilitate conform modelului prevăzut la <u>Formularul nr. 5</u>.</p> <p><u>Se va completa Formularul nr. 6.</u></p>
---	---

Prezentarea tuturor documentelor menționate mai sus este obligatorie. Lipsa unui document din cele enumerate mai sus, va duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV. 1. Criterii de atribuire /criterii de evaluare a proiectelor (concurs de soluții)

Cel mai mic preț	<input type="checkbox"/>
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	<input checked="" type="checkbox"/>

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

IV.1.1. Instrucțiuni privind aplicarea criteriului de atribuire:

Criterii	Pondere
1. Prețul total	20% respectiv 20 puncte
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul total” se acordă astfel:</p> <p>a. Pentru oferta cu cel mai scăzut preț (Preț(min)) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare.</p> <p>b. Pentru celelalte oferte punctajul se acordă astfel:</p> $P(n1) = [\text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n)] \times 20 \text{ puncte},$ <p>Unde,</p> <ul style="list-style-type: none"> -P(n1) = Punctajul ofertei pentru factorul de evaluare 1 „Prețul total”; -Preț(min) = Prețul cel mai mic ofertat în cadrul procedurii de atribuire; -Preț(n) = Prețul ofertat de operatorul economic pentru care se calculează punctajul. 	
2. Numarul facilităților suport relevante si specifice (backstopping – servicii de asistență și sprijin în caz de urgențe, logistică, administrativ, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse	20% respectiv 20 puncte
<p>Modalitatea de calcul:</p> <p>Se vor contabiliza toate facilitățile suport relevante si specifice (backstopping – servicii de asistență și sprijin în caz de urgență, logistică, administrativ, etc.) puse la dispoziția achizitorului prin ofertă în concordanță cu activitățile propuse, așa cum au fost acestea prezentate de către fiecare ofertant în parte în cadrul propunerii tehnice, în vederea obținerii numărului maxim de facilități suport relevante si specifice pentru realizarea activităților (în mod suplimentar față de cerințele caietului de sarcini) propuse de către toți ofertanții din cadrul procedurii de atribuire (notat NF(max)).</p> <p>Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:</p> <p>a. Pentru oferta care conține numărul maxim de facilități suport relevante si specifice pentru realizarea activităților (NF(max)) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare.</p> <p>b. Pentru ofertele cu un număr mai mic de facilități suport relevante si specifice propuse pentru realizarea activităților, punctajul se calculează procentual, astfel:</p> $P(n2) = [NF(n) / NF(\text{max})] \times 20 \text{ puncte}.$ <p>Unde,</p> <ul style="list-style-type: none"> -P(n2) - Punctajul ofertei pentru factorul de evaluare 2 „Descrierea facilităților suport relevante si specifice”; -NF(max) - Numărul maxim de facilități suport relevante si specifice propuse pentru realizarea activităților contabilizate în cadrul procedurii de atribuire; -NF(n) - Numărul de facilități suport relevante si specifice propuse pentru realizarea activităților, aferent ofertei pentru care se calculează punctajul. 	
3. Termenul de mobilizare a resurselor umane si materiale, pentru organizarea evenimentelor	30% respectiv 30 puncte
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Termenul de mobilizare a resurselor pentru organizarea evenimentelor” se acordă astfel:</p>	

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Criterii	Pondere
<p>a. Pentru cel mai mic termen de mobilizare a resurselor (TMR(min)) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare.</p> <p>b. Pentru celelalte termene punctajul se acordă proporțional, astfel: $P(n3) = [TMR(min) / TMR(n)] \times 30$ puncte.</p> <p>Unde,</p> <ul style="list-style-type: none"> -P(n3) = Punctajul ofertei pentru factorul de evaluare 3 „<i>Termenul de mobilizare a resurselor umane si materiale, pentru organizarea evenimentelor</i>”; -TMR(min) = Termenul de mobilizare a resurselor cel mai mic ofertat; -TMR(n) = Termenul de mobilizare a resurselor ofertat de operatorul economic pentru care se calculează punctajul. <p>Notă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Termenul de mobilizare a resurselor pentru organizarea evenimentelor reprezintă perioada exprimată în ore în care ofertantul face posibilă demararea evenimentelor;</i> - <i>Acesta durată se întinde între momentul primirii comenzii ferme din partea achizitorului, până la demararea efectivă a evenimentului;</i> - <i>Achizitorul își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor oferite din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate;</i> - <i>Fiecare oferta trebuie să prezinte dovezi concrete ale termenului de mobilizare a resurselor umane si materiale pe care le propun în cadrul ofertei tehnice (copii ale unor contracte – comenzi – facturi din care să rezulte clar termenul de livrare al unor servicii identice); aceste dovezi vor face dovada capacității crescute de mobilizare resurse umane si materiale în contracte precedente în care s-au confruntat cu solicitări de reacție rapidă la termene strânse de furnizare a unor servicii identice cu cele solicitate în această documentație.</i> - <i>Ofertele care prevăd un termen nerealist/nesustenabil/care nu poate fi fundamentat din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.</i> 	
4. Perioada de grație la obligațiile de plată ale achizitorului pentru situații excepționale în care achizitorul este blocat financiar	20% respectiv 20 puncte
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „<i>Perioada de grație la obligațiile de plată ale achizitorului pentru situații excepționale în care achizitorul este blocat financiar</i>” (PG) se acordă astfel:</p> <p>a. Pentru cea mai lungă perioadă de grație ofertată în cadrul procedurii de atribuire (PG(max)) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare.</p> <p>b. Pentru celelalte perioade de grație punctajul se acordă proporțional, astfel: $P(n4) = [PG(n) / PG(max)] \times 20$ puncte</p> <p>Unde,</p> <ul style="list-style-type: none"> -P(n4) = punctajul ofertei pentru factorul de evaluare 4 „<i>Perioada de grație</i>”; 	

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Criterii	Pondere
<p>-PG(max) = cea mai lungă perioadă de grație oferită în cadrul procedurii; -PG(n) = perioada de grație oferită de către operatorul economic pentru care se calculează punctajul.</p> <p>Notă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perioada de grație oferită se va exprima în zile de la data încheierii procesului verbal de recepție a produselor. - Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita ofertanților documente adiționale care să ateste realismul perioadelor de grație oferite din punctul de vedere al capacității de susținere a cheltuielilor care incumbă din execuția contractului, pentru a asigura îndeplinirea fără întârzieri a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, documente pe care le va analiza și verifica cu scopul protejării împotriva ofertelor care prevăd perioade nerealiste. - Ofertele care prevăd perioade de grație nerealiste, nefundamentate din punct de vedere al cash-flow-ului disponibil la nivelul ofertantului, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini în condițiile mai sus menționate, vor fi respinse ca neconforme. 	
5. Identificarea riscurilor și a măsurilor de prevenire a acestora	10% respectiv 10 puncte
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Identificarea riscurilor și a măsurilor de prevenire a acestora” (NRisc) se acordă astfel:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pentru oferta care conține numărul maxim de riscuri identificate (considerate de către achizitor relevante) și de măsuri aferente de prevenire a acestora (NRisc(max)), se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv; Pentru ofertele cu un număr mai mic de riscuri identificate (considerate de către achizitor relevante) și de măsuri aferente de prevenire a acestora, punctajul se calculează procentual, astfel: $P(n5) = [NRisc(n) / NRisc(max)] \times nr \text{ max puncte}$ <p>Unde,</p> <ul style="list-style-type: none"> -P(n5) = punctajul ofertei pentru factorul de evaluare 5 „Identificarea riscurilor și a măsurilor de prevenire a acestora”; -NRisc(max) = Numărul maxim de riscuri identificate (considerate de către achizitor relevante) și de măsuri aferente de prevenire a acestora oferite în cadrul procedurii; -NRisc(n) = numărul de riscuri identificate (considerate de către achizitor relevante) și de măsuri aferente de prevenire a acestora pentru care se calculează punctajul; 	
<p>În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj</p> <p>În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj prin aplicarea prevederilor de mai sus, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a prețului oferit, oferta câștigătoare fiind cea clasată pe locul 1. În cazul în care prin aplicarea acestui sistem vor rezulta două sau mai multe oferte pe locul 1, clasamentul se va refăce în ordinea descrescătoare a valorii obținute de ofertele în</p>	

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Criterii	Pondere
discuție pentru factorul de evaluare următor, conform ordinii menționate mai sus, oferta câștigătoare fiind cea care se clasează pe locul 1, acest sistem urmând să fie aplicat ori de câte ori este necesar, până la identificarea unei singure oferte care se clasează pe locul 1.	

IV.2. Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare

Romana

IV.3. Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta

90 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. Prezentarea ofertei

IV.4.1. Modul de prezentare a ofertei tehnice

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul Secțiunii II – „Caietul de sarcini”.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată, precum și o descriere a **metodologiei de abordare, cu evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți.**

Ofertantul trebuie să facă dovada unei planificări realiste a activităților din proiect în perioada de implementare impusă prin caietul de sarcini (proporționalitatea între complexitatea activităților proiectului și timpul necesar pentru îndeplinirea acestora, sincronizarea activităților propuse luând în considerare timpul necesar mobilizării resurselor și utilizarea resurselor pentru fiecare activitate), prin luarea în considerare a jaloanelor proprii de monitorizare a progresului în ceea ce privește atingerea obiectivelor contractului.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin:

- Graficul fizic de prestare a serviciilor pe zile și categorii de servicii (grafic Gantt), cu indicarea necesarului de resurse (umane, materiale, mijloace de transport) pentru fiecare activitate în parte;
- Descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini; se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată, va include și o descriere a metodologiei de abordare, cu evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice, în conformitate cu factorii de evaluare stabiliți.
- Descrierea activităților concrete (ținând cont de solicitările concrete prezentate în această documentație) și a rezultatelor acestora (exprimate cantitativ) prin intermediul cărora ofertantul va furniza serviciile solicitate.
- Descrierea riscurilor legate de furnizarea serviciilor pe care ofertantul le identifică. În această descriere a riscurilor ofertantul va trebui să specifice următoarele: o estimare a impactului riscurilor, justificarea încadrării riscurilor în diferite clase de impact (din scala aleasă), măsuri

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

	<p>de diminuare a acestor riscuri (specifice pentru fiecare risc identificat în parte), precum și persoanele responsabile cu gestionarea acestor riscuri.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precizarea locului din cadrul ofertei tehnice unde se regăsesc informațiile care să permită achizitorului să evalueze oferta din punct de vedere al factorilor de evaluare menționați mai sus.
<p>Notă:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea prestării serviciilor.</i> - <i>Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de prestare a serviciilor, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează prestarea respectivelor servicii.</i> - <i>Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu prevederile legislației în vigoare, respectiv cu normativele/ standardele aplicabile, poate conduce la respingerea ofertei.</i> - <i>În cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de la lit. C) de mai sus.</i> - <i>Ofertanții care participă la procedura de atribuire au obligația de a oferi numai produse care să îndeplinească cel puțin specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.</i> - <i>Ofertanții care participă la procedura de atribuire au obligația de a oferi numai servicii care să îndeplinească cel puțin specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.</i>
	<p>IV.4.2. Modul de prezentare a ofertei financiare</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Propunerea financiară se va prezenta prin completarea Formularului de ofertă. - Oferta financiară va fi exprimată în Lei, exclusiv T.V.A. și va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț. - Orice alt document al ofertei financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele respective (exprimate în Lei, fără TVA) precum și la alte condiții financiare și comerciale astfel încât aceasta să asigure prestarea întregilor cantități de servicii solicitate prin caietul de sarcini. - Se vor prezenta <u>Formularele nr. 7; 8</u>. Tarifele ofertate în cadrul ofertei financiare, vor trebui să includă toate cheltuielile pe care ofertantul le suportă pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii. - Oferta financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. - Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între partile contractante.
	<p>IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei</p>
	<p>Data, ora și locul de depunere a ofertelor</p> <p>-Adresa la care se depun ofertele: Str. Stirbei Voda Nr. 107, bl. 24C, sc A, et. 3, ap. 11, București</p> <p>-Data limită pentru depunerea ofertei 15.06.2021 ora 12.00.</p>

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

-Oferta depusa după data si ora limită pentru depunerea ofertelor sau la alta adresa va fi respinsă si returnată nedeschisă.

Modul de prezentare a ofertei:

-Oferta se va întocmi într-un exemplar original.

-Oferta, în original, trebuie înaintată: prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire SAU depusă personal, la aceeași adresa.

-Ofertantul trebuie sa introduca oferta într-un plic închis corespunzător si netransparent. Plicul în care este inclusa oferta tehnico-financiara si documentele de calificare, va purta urmatoarele informatii obligatorii:

- a. Numele/denumirea si adresa completa a ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, în cazul în care oferta respectiva este declarata întârziata;
- b. Titlul contractului pentru care se depune oferta;
- c. Denumirea proiectului;
- d. Denumirea si adresa achizitorului indicata mai sus si la care este depusa oferta;

-Oferta va contine OBLIGATORIU urmatoarele documente:

1. Documente de calificare.
2. Oferta tehnica.
3. Oferta financiara.

-Ofertantul are obligatia de a prezenta/completa toate certificatele/documentele solicitate de achizitor.

-Toate documentele vor avea pe fiecare pagina semnatura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta si stampila Ofertantului.

-Documentele ofertei emise în alta limba decât limba româna trebuie sa fie însoțite de traducere autorizata si legalizata în limba româna.

-Operatorii economici nerezidenti în România vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere semnata de reprezentantul legal/împuternicit sa semneze oferta în care vor fi mentionate perioadele de valabilitate pentru certificatele/documentele emise de autoritatile competente.

Alte instructiuni de prezentare a ofertei:

-În cazul documentelor emise de instituții / organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

-Orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana/persoanele autorizata/ autorizate să semneze oferta.

-Fiecare set de documente din cadrul celor 3 categorii: documente de calificare, oferta tehnica si oferta financiara vor fi numerotate separat crescător, de la prima până la ultima pagina, pe aceasta din urma fiind trecuta mentiunea „ULTIMA PAGINA”.

-De asemenea, oferta va fi semnata si stampilata pe fiecare pagina de catre reprezentantul/reprezentantii autorizati.

-Documentele de calificare, Oferta tehnica si Oferta financiara se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător „Documente de calificare”, „Oferta tehnica” si „Oferta financiara”. Cele trei plicuri se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător si netransparent. Ofertantul va marca pe plic: numele si adresa ofertantului, numele si adresa achizitorului, titlul contractului. Dacă

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, achizitorul nu își asuma nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

-Documentele de participare la procedura se primesc de Achizitor numai dacă sunt intacte, sigilate și se pastrează de aceasta, până la sedința de selectarea a ofertei castigatoare.

Consideratii privind oferta:

-Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic;

-Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii și, după caz, se returnează nedeschise;

-În cazul documentelor emise de instituții/ organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

Modificarea/retragerea ofertei:

-Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

-În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura transmiterea modificărilor respective până la data limită pentru depunerea ofertelor.

-Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei Documentații de atribuire, cu amendamentul că în antetul fiecărui document prin care se modifică un document deja transmis se va înscrie în mod obligatoriu mențiunea „MODIFICĂRI”.

-Operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Notă:

a. În cazul în care există incertitudini sau neclarități în ceea ce privește anumite documente prezentate, achizitorul își rezervă dreptul de a solicita detalii, precizări sau confirmări suplimentare atât de la ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

b. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse la o altă adresă decât cea stabilită în cadrul invitației de participare sau după expirarea datei pentru depunere vor fi respinse din cadrul procedurii și, după caz, se returnează nedeschise.

c. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale;

d. Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura retransmiterea modificărilor respective către achizitor până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei Documentații de atribuire, cu amendamentul că în antetul fiecărui document prin care se modifică un document deja transmis se va înscrie în mod obligatoriu

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

mențiunea „MODIFICĂRI”.

e. Operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului.

Alte documente depuse parte a ofertei

-Împreună cu propunerea tehnică și propunerea financiară se vor mai depune și următoarele documente:

1. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document;
2. Documentele de calificare solicitate;
3. Scrisoarea de înaintare – Formularul nr. 1;
5. Împuternicire legală – semnată de către administrator/reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al firmei (original/traducere autorizată și legalizată). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului;

Notă:

a. Modelul de contract va trebui să aibă mențiunea “Am citit și suntem de acord fără rezerve cu termenii și condițiile contractuale prevăzute în Secțiunea IV «Modelul de contract – clauzele contractuale obligatorii» din Documentația de Atribuire și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare să semnăm contractul de achiziție publică în conformitate cu prevederile din Documentația de atribuire și cu necesitățile autorității contractante”.

b. Clauzele obligatorii sunt imperative.

c. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale ale contractului se vor formula în scris sub forma de clarificari, înainte de depunerea ofertei.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

-Solicitățile de clarificări se vor adresa în scris pe adresa de E-mail al achizitorului menționată mai sus.

-Achizitorul va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu condiția transmiterii solicitării de clarificări în timp util de către operatorii economici.

Notă:

a. Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

- b. Ofertanții au obligația de a analiza cu grijă documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și caietului de sarcini conținute în această documentație;*
- c. Pentru pregătirea și transmiterea ofertei, ofertantul trebuie să examineze toate documentele ce formează documentația de atribuire. Nerespectarea instrucțiunilor și neprezentarea formularelor solicitate completate integral/corespunzător sunt activități realizate pe riscul ofertantului.*
- d. Eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare va conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și cantități incomplete;*
- e. Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile achizitorului la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile sau natura ofertei sau execuția contractului;*
- f. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.*
- g. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".*

Evaluarea ofertelor:

- Deciziile comisiei de evaluare cu privire la evaluare ofertelor se adoptă în cadrul unor ședințe interne ale comisiei de selecție.
- La ședințele comisiei de evaluare, au dreptul de a participa numai membrii acesteia și experții cooptați, dacă comisia de evaluare considera ca este cazul.
- Comisia de evaluare va verifica modul de îndeplinire, de către fiecare ofertă, a cerințelor caietului de sarcini.
- Comisia de evaluare poate solicita, ori de câte ori va fi cazul, clarificări și/sau completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate prin documentația de atribuire.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1. Cai de atac		
VI.1.1 Organismul competent pentru caile de atac		
Denumire oficială: Fundația ROMTENS		
Adresă: Str. Stirbei Voda Nr. 107, bl. 24C, sc A, et. 3, ap. 11, Bucuresti		
Localitate: BUCURESTI	Cod poștal: 020476	Țara: ROMANIA

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Persoana de contact: Slave Crina	Telefon: 021/637.30.02 Fax: 021/637.30.84
E-mail: office@romtens.ro	
Perioada in care se pot depune contestatii: 2 zile lucratoare de la data actului considerat nelegal, incepand cu ziua urmatoare luarii la cunostinta.	

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

SECȚIUNEA VII: CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea sa tehnică.

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice minime obligatorii.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Oferta care prezintă produse cu caracteristici tehnice inferioare sau cele care nu satisfac cerințele Caietului de Sarcini, va fi declarată oferta neconformă și va fi respinsă.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI. SPECIFICATII TEHNICE

1. Scurta descriere a proiectului AUTOCER

1.1. Proiectul:

Proiectul AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058 este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman si are o durata de 24 luni, respectiv februarie 2021 – februarie 2023. Proiectul este derulat de Fundatia Romtens in parteneriat cu SC Terra Nova Group SRL si are in vedere cresterea participarii la programele de formare profesionala continua pentru angajatii din Regiunea Centru, cu accent pe adultii cu un nivel scazut de calificare si pe persoanele cu varsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate..

1.2. Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului este cresterea participarii la programele de formare profesionala continua pentru angajatii din Regiunea Centru, cu accent pe adultii cu un nivel scazut de calificare si pe persoanele cu varsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate.

1.3. Activitățile principale ale proiectului:

Grup Tinta vizat – angajati din Regiunea Centru, cu precadere cei cu un nivel scazut de calificare, persoanele cu varsta de peste 40 ani, persoanele din zone rurale defavorizate.

Activitati propuse:

- A1-Organizarea de campanii/acțiuni de informare și conștientizare pentru promovarea importanței formării profesionale și participării la programele de FPC.
- A2-Alte acțiuni inovative pentru creșterea participării la FPC și oferirea unui sprijin educațional individualizat, inclusiv prin activități de cooperare transnațională și transfer de bune practici.
- A3-Acțiuni de consiliere profesională și tutorat pentru grupul țintă vizat pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu susținerea proceselor de validare a rezultatelor învățării dobândite în contexte non-formale și informale, dezvoltarea carierei și căutarea de noi oportunități pentru locuri de muncă.
- A4-Sprijin pentru participarea la programele de FPC prin măsuri integrate și flexibile cum ar fi: programe care vizează îmbunătățirea abilităților de bază și transversale, atât profesionale, cât și non-profesionale, precum și a competențelor antreprenoriale.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

2. Obiectul achizitiei:

Oferirea de suport logistic în organizarea a 20 de „Caravane de Informare și Conștientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC”, în cadrul proiectului „AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” - ID: POCU/726/6.12/136058.

Caravanele de Informare și Conștientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC

În cadrul proiectului mai sus menționat se vor organiza 20 de „Caravane de Informare și Conștientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC” în județele din Regiunea Centru pentru care se solicită servicii de suport logistic ce vor consta în:

- Servicii de închirierea locației în vederea organizării Caravelor;
- Asigurarea și instalarea mobilierului adecvat;
- Realizarea materialelor informative și livrarea acestora la locațiile de desfășurare ale evenimentelor;
- Asigurarea serviciilor de fotografiere și înregistrare audio-video;
- Asigurarea serviciilor de suport tehnic;
- Asigurarea echipamentelor necesare;
- Asigurarea de servicii de protocol;
- Servicii de promovare pre-eveniment;
- Raportare.

Locația și durata Caravelor:

Aria geografică acoperită pentru organizarea evenimentelor este reprezentată de toate cele 6 județe de la nivelul regiunii Centru din România.

Caravanele se vor desfășura atât în localități din mediul urban cât și în localități din mediul rural.

O caravană va dura 1 zi.

Perioada estimată pentru desfășurarea Caravelor este **Iunie 2022 – Ianuarie 2023**.

Datele de desfășurare efective ale caravelor vor fi comunicate prestatorului de servicii după semnarea contractului și pe măsura ce acestea vor fi planificate respectând însă termenul indicat de către presator în oferta tehnică, termen ce constituie criteriu de selecție a ofertei castigatoare.

2.1. Închirierea locației în vederea organizării Caravelor

Din punct de vedere al locațiilor propriu-zise de desfășurare ale Caravelor acestea vor fi de două feluri și anume:

1. Sali închiriate de către ofertant de la instituțiile publice/private care au în posesie/administrare astfel de sali (de la pensiuni, restaurante, administrații publice locale, etc.) – aceasta situație este cea mai probabilă a fi întâlnită în cadrul multor localități;
2. Corturi puse la dispoziție de către ofertant (specificatiile se găsesc mai jos);

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

În aceste condiții ofertantul trebuie să aibă în vedere faptul că achizitorul nu poate preciza la acest moment în câte localități (și care anume sunt acestea) vor exista săli ce pot fi închiriate local de la instituțiile publice/private care au în posesie/administrare astfel de săli (de la pensiuni, restaurante, administrații publice locale, etc.), și în câte localități va fi nevoie de amplasarea unui cort.

Prin urmare de la caz la caz ofertantul va trebui să presteze serviciile prevăzute la punctul 2.1 fie prin închiriere de locații, fie prin punerea la dispoziție de corturi.

În rest toate celelalte servicii prevăzute mai jos vor fi prestate indiferent de natura locației în care se derulează Caravanele.

Locația care va găzdui caravana, va îndeplini cumulativ următoarele condiții:

- Va fi ușor accesibilă publicului larg;
- Va include o sală care să permită organizarea adecvată a spațiului: o sală de prezentare (capacitate 20-30 pers.), două standuri, spațiu de servire pauză de masă.
- În sala de conferință vor fi prevăzute/amenajate:
Mobilier (scaune, mese detașabile, standuri, etc);
Echipamente pentru prezentari;
Panouri și panotaje pe care să poată fi afișate materialele informative;

Caravanele organizate într-un cort

Achizitorul nu poate preciza la momentul lansării acestei documentații în care dintre cele 20 Caravane va fi necesară montarea unui cort și în care nu. Decizia cu privire la nevoia montării unui cort va fi comunicată ofertantului câștigător în timp util respectând însă termenul indicat de către acesta în oferta tehnică, termen ce constituie criteriu de selecție a ofertei câștigătoare. În cazul în care va fi precizată nevoia de a furniza un cort, acesta va îndeplini minim următoarele condiții de mai jos:

- Dimensiunile 8m x 8m x 4,42m (lățime x lungime x înălțime);
- Materialul din care este confecționat: Material Prelata-Acoperis: ca. 550 g/mp PVC, Pereti laterali: ca. 550 g/mp PVC;
- Structura: Tevi de oțel zincat cu grosimea de ca. 1,6 mm, și Conectori din oțel zincat cu grosimea de ca. 1,7 mm;
- Caracteristici generale: rezistent la vânt, intemperii și UV, și impermeabil;
- Pentru Caravanele ce vor fi organizate pe perioada verii (începând cu luna mai) cortul va fi prevăzut cu un aparat de condiționare a aerului, posibil a fi poziționat pe podea, a cărui capacitate va fi de minim 12.000 btu/oră;
- Pentru Caravanele ce vor fi organizate în perioada rece, se va încerca evitarea organizării acestora în corturi.

Detaliile cu privire la montarea cortului se găsesc mai jos:

- Montarea cortului se va face în seara precedentă zilei de derulare a Caravanei;
- Responsabilitatea obținerii de autorizații și avize de montare a cortului din partea primăriei aparține în totalitate ofertantului câștigător;
- Responsabilitatea obținerii acordului pentru montare, ca și a montării propriu-zise a racordurilor electrice necesare funcționării tuturor echipamentelor care vor fi folosite pe

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

durata organizării Caravanei (în principal laptop, videoproiector, aparat de condiționare a aerului) aparține în totalitate ofertantului câștigător;

- Responsabilitatea demontării cortului precum și a restaurării spațiului pe care acesta a fost amplasat la situația inițială instalării cortului aparține în totalitate ofertantului câștigător;
- Furnizarea, instalarea, întreținerea și demontarea de toalete ecologice pentru participanții la caravane;
- Asigurarea serviciilor necesare de protecție împotriva incendiilor la locația Caravanei, pe toată durata acestuia, în conformitate cu prevederile legale;
- Asigurarea serviciilor necesare de curățenie la locația Caravanei, pe toată durata acestuia, în conformitate cu prevederile legale;
- Asigurarea existenței și funcționalității unei surse alternative de energie electrică, dimensionate corespunzător;
- Asigurarea iluminării interioare corespunzătoare a cortului pe toată durata caravanei;
- Asigurarea iluminării speciale de evidențiere a căilor de acces în cort, în interior și exterior;

2.2. Asigurarea și instalarea mobilierului adecvat

Sala de prezentări va fi amenajată în format amfiteatru. Vor fi amplasate 20-30 scaune/zi de caravana (numărul estimativ de participanți pe zi/caravana va fi anunțat ofertantului în timp util respectând însă termenul indicat de către acesta în oferta tehnică, termen ce constituie criteriu de selecție a ofertei câștigătoare.

Se va organiza un loc special amenajat pentru servirea pauzei de masă.

Se vor organiza 2 standuri de prezentare pentru fiecare caravana după cum urmează:

STAND 1 – INREGISTRARE PARTICIPANȚI

La acest stand se vor desfășura activități de secretariat și vor fi prevăzute / amenajate, următoarele:

- Lista participanți;
- Chestionarele de evaluare a Caravanei (conținutul acestuia este furnizat de către achizitor urmând ca ofertantul să le tipărească, să le distribuie pe durata caravelor, și să le colecteze pe cele completate);
- Documente de înregistrare în grupul tinta;
- Instrumente de scris (5 pixuri culoare albastră – fără alte specificații);
- Block notes (o bucată);
- Imprimantă multifuncțională;
- Hartie A4 (500 coli hartie A4 pentru imprimantă);
- Roll-up Caravane;
- Standul - poate fi o masă de dimensiuni (lungime / lățime / înălțime) de cel puțin de 170 cm / 65 cm / 75 cm – acesta va fi pus la dispoziție de către ofertant;
- Scaun de tip birou (două bucăți)
- Fata de masă de unică folosință pentru stand;

Pentru amenajarea acestui stand vor fi puse la dispoziție de către **achizitor**, următoarele:

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

- Lista participanți;
- Chestionarele de evaluare a Caravanei (conținutul acestuia este furnizat de către achizitor urmand ca ofertantul să le tiparească, să le distribuie pe durata caravelor, și să le colecteze pe cele completate);
- Documente de înregistrare în grupul tinta;

Pentru amenajarea acestui stand vor fi puse la dispoziție de către **ofertant**, următoarele:

- Instrumente de scris (5 pixuri culoare albastră – fără alte specificații);
- Block notes (o bucată);
- Imprimanta multifuncțională;
- Hartie A4 (500 coli hartie A4 pentru imprimantă);
- Standul - poate fi o masă de dimensiuni (lungime / lățime / înălțime) de cel puțin de 170 cm / 65 cm / 75 cm – acesta va fi pus la dispoziție de către ofertant;
- Scaun (două bucăți) -
- Fata de masă de unică folosință pentru stand;

Roll-up Caravane;

STAND 2 – INFORMARE & CONSULTARE

La acest stand se vor afișa și se vor distribui materialele informative puse la dispoziție de către **ofertant**:

- Materiale informative (pliante, roll-up);
- Formular culegere informații;
- Standul - poate fi o masă de dimensiuni (lungime / lățime / înălțime) de cel puțin de 170 cm / 65 cm / 75 cm – acesta va fi pus la dispoziție de către ofertant;
- Scaun de tip office (o bucată);
- Fata de masă de unică folosință pentru stand;

Ofertantul va tipări toate materiale de prezentare în cadrul Caravanei și le va înmâna fiecărui participant. Materialele vor fi puse la dispoziție de către achizitor.

2.3. Realizarea materialelor informative și livrarea acestora la locațiile de desfășurare ale evenimentelor

Ofertantul va presta servicii de:

- Realizare design materiale informative;
- Tipărire și livrare materiale informative.

Materialele informative sunt:

Nr. crt	Produs	Cantitate	Specificatii tehnice
1	Pliant	1000 buc	dimensiuni: 20x20cm; printare fata/verso; model culoare CMYK; 200 g
2	Afis	100 buc	dimensiuni: 50x70cm;

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Nr. crt	Produs	Cantitate	Specificatii tehnice
			print o singura fata; model culoare CMYK
3	Roll-up	2 buc	dimensiuni: 80x200cm; print fata; model culoare CMYK; 200 g talpa metalica (aluminiu), ambalare individuala inclusa in geanta textila

2.3.1 Realizare design

Pentru toate produsele mai sus mentionate ofertantul va asigura si elementele de creatie si concepie: strategic planning, grafica (art direction), texte (copywriting) si pregatire pentru tipar (DTP). Acestea vor fi in prealabil discutate si agreeate cu achizitorul. Fotografii necesare crearii graficii pentru obiectele si materialele informative revin in sarcina ofertantului.

Toate materialele realizate în cadrul acestui eveniment vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de identitate vizuala pentru Instrumentele Structurale.

Versiunile intermediare si finale ale materialelor trebuie sa obtina avizul de conformitate/identitate vizuala din partea achizitorului.

2.3.2 Tiparire si livrare

Pentru tiparirea materialelor informative se vor utiliza specificatiile si cantitatile prevazute mai sus. Din punct de vedere al livrării, materialele informative se vor livra astfel:

Nr. crt	Produs	Cantitate	Specificatii livrare
1	Pliant	1000 buc	La fiecare dintre cele 20 caravane vor fi disponibile aprox. 500 de pliante la STANDUL 2. In cazul in care la o caravana este nevoie de mai multe / mai putine pliante (ca urmare a variatiei numarului de localitati vizate in caravana respectiva) achizitorul il va anunta pe ofertant.
2	Afis	100 buc	In fiecare intre caravane vor fi disponibile cate 15-20 de afise urmand ca in fiecare localitate vizata de o caravana sa fie afisate cate 5 afise; acestea vor fi afisate la nivelul urmatoarelor locatii: primarie (2 – la interior si la exterior), camin cultural (1), dispensar medical / cabinet medic de familie (1), magazin local / alte spatii cu trafic crescut al locuitorilor din acea localitate (1). NB: Este obligatia achizitorului sa obtina acordul cu privire la amplasarea afiselor de la proprietarii / administratorii spatiilor respective.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

2.4. Asigurarea serviciilor de fotografiere și înregistrare audio-video

Ofertantul va furniza servicii de fotografiere – se vor furniza minim 35 de fotografii pentru fiecare dintre cele 20 de Caravane.

Ofertantul va furniza și servicii de înregistrare audio-video – va furniza un material video de minimum 50 de minute, sau câte 5 minute pentru fiecare dintre cele 20 de Caravane.

Pentru furnizarea acestor servicii ofertantul va avea la dispoziție cel puțin o cameră fotografică digitală, care să permită efectuarea atât de fotografii cât și de filme, la o rezoluție de 1500x2100 pixeli (rezoluție 3 MPx).

Din echipa de 2 persoane puse la dispoziție de către ofertant cel puțin o persoană trebuie să aibă abilități de a utiliza echipamentul mai sus menționat.

2.5. Asigurarea serviciilor de suport tehnic

Ofertantul va pune la dispoziție o echipă de 2 persoane, echipă care va fi prezentă la fiecare Caravană și care va avea următoarele atribuții:

- Pregătirea locațiilor pentru organizarea evenimentului;
- Montarea și organizarea standurilor;
- Organizarea serviciilor de protocol;
- Amplasarea și afisarea materialelor informative;
- Distribuția materialelor informative;
- Realizarea de fotografii și înregistrări video;
- Readucerea locației la starea inițială (operațiuni de curățenie, reșezare a mobilierului existent eventual la locație, etc.);

Ofertantul este responsabil pentru toate cheltuielile aferente prezentei personalului propriu, responsabil cu executia prezentului pe întreg parcursul caravanei, iar aceste cheltuieli nu pot face obiectul unor modificări ale pretului contractului.

2.6. Asigurarea echipamentelor necesare

Asigurarea echipamentelor necesare: laptop pentru prezentări, videoproiector, ecran de proiecție, imprimantă multifuncțională, echipamentul audio-video necesare derulării în condiții optime a evenimentului și orice alte echipamente pe care prestatorul le consideră necesare.

Transportul tuturor materialelor și echipamentelor și deplasările personalului suport se va realiza cu un automobil colantat. Conceptul grafic pentru colant va fi realizat de către ofertant iar înaintea aplicării acestuia pe automobil se va cere acordul achizitorului.

Prestatorul va asigura transportul infrastructurii tehnice și a întregii baze materiale și de echipamente pe toată durata de deplasare a caravanei conform calendarului, în condiții optime.

2.7. Asigurarea de servicii de protocol

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Vor fi asigurate de către ofertant servicii de protocol atât pentru personalul organizator al Caravanei (4 persoane din partea achizitorului) cât și pentru aprox. 35 de participanți la o Caravana, servicii care vor consta în o (1) pauză de masă care va fi compusă din: apă plată și minerală, băuturi răcoritoare de orice fel, ceai, cafea, gustări „finger food”.

- Prestatorul va organiza o masă de distribuire a acestora fie în interiorul locației, fie într-un spațiu imediat alăturat locației, în funcție de dispoziția spațială a sălii și a încăperilor alăturate, dar fără a încurca buna desfășurare a evenimentului;
- Prestatorul va pune la dispoziție cel puțin o persoană (1) care asigură catering-ul; această persoană va fi altă decât cei doi experți ai ofertantului deja menționați. Pentru această sarcină ofertantul poate angaja pe termen scurt personal local din respectiva localitate sau poate subcontracta acest serviciu la nivel local.

2.8. Servicii de promovare pre-eveniment

Prestatorul va furniza servicii de promovare pre-eveniment prin care să anunțe desfășurarea Caravanei, înainte de a avea loc. Acestea vor consta în promovarea Caravanei folosind următoarele canale și instrumente de comunicare:

- Mediul online: postarea a cel puțin unui (1) comunicat pe website-ul unei publicații cu acoperire locală sau regională.
- Mediul print sau TV: publicarea a cel puțin unui (1) articol/comunicat de presă în ziare/reviste cu arie de acoperire locală sau distribuirea cel puțin a unui comunicat / anunț la televiziuni cu aceeași arie de acoperire..

Pentru difuzare și publicare se va ține cont de următoarele elemente:

- Trebuie selectate acele canale mediatice care sunt cele mai eficiente în contextul campaniei de promovare;
- Publicarea comunicatelor de presă online și în presa tipărită se va efectua ținându-se cont de numărul mare de vizitatori și cititori ai canalelor media respective, pentru a dispune de o diseminare cât mai bună a informației pe care dorim să o promovăm.

Achizitorul va pune la dispoziția ofertantului conținutul anunțului/comunicatului de presă pe care ofertantul le va promova.

2.9. Raportare

Pe parcursul derulării contractului, prestatorul va furniza, următoarele rapoarte de activitate:

Rapoarte de progres – min. 20 rapoarte (regula fiind câte un (1) raport de progres pentru fiecare Caravana). Aceste rapoarte vor include:

- materiale de promovare pre-eveniment;
- numărul de zile de caravana și traseul efectuat;
- informații despre locație/locații (spațiu închiriat sau cort);

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

- rezultate cantitative si calitative legate de participanti (numar, frecventa sosirii acestora la eveniment, etc.);
- informatii despre materialele/produsele promotionale distribuite;
- fotografii si inregistrari video pentru caravana incheiata;
- eventuale intarzieri fata de plan, replanificarea in vederea incadrarii in termenul final;
- dificultatile intampinate si solutiile propuse;

Raportul final

- Raportul final va fi redactat la sfarsitul perioadei de executie si va fi transmis beneficiarului in termen de 2 zile de la finalizarea contractului.

Plata facturilor intermediare si finale se va realiza dupa receptia rapoartelor de progres si a raportului final si dupa obtinerea aprobarii acestor rapoarte de catre achizitor.

2.10. Alte obligatii

- Ofertantul este responsabil de asigurarea calitatii rezultatelor obtinute si de asigurarea unui management financiar si administrativ, eficient si eficace, in conformitate cu prevederile contractuale;
- Ofertantul este responsabil de gestionarea tuturor riscurilor aparute pe durata desfasurarii Caravelor;
- Ofertantul este unicul responsabil de acoperirea cu asigurari a spatiilor in care vor avea loc Caravanele (asigurari ale acestor spatii si bunuri legate de incendii, inundatii, deteriorari accidentale, etc.) si a echipamentelor care vor fi folosite in aceste Caravane (mobilier, echipamente, autoturism colantat, etc.), sau sa se asigure ca detinatorii sau administratorii spatiilor / echipamentelor sunt acoperiti cu asigurari contra acestor tipuri de daune; achizitorului nu ii revine nicio obligatie de niciun fel in cazul in care survin acest tip de evenimente;
- Ofertantul trebuie sa consulte beneficiarul cu privire la orice aspect/ problema care apare in procesul de implementare;
- Ofertantul trebuie sa se asigure ca rezultatele obtinute sunt la standardele de calitate necesare si sunt livrate conform termenelor stabilite;
- Ofertantul trebuie sa asigure o buna raportare, conform conditiilor contractuale;
- Ofertantul va asigura toate resursele umane si materiale necesare pentru buna executie a contractului;
- Ofertantul are obligatia de a respecta legislatia romaneasca in vigoare.

2.11. Dispozitii finale

- Serviciile se vor factura pe baza proceselor verbale de receptie a serviciilor prestate.
- Caracteristicile de mai sus se considera a fi caracteristici minimale. Pot fi transmise oferte tehnice cu caracteristici imbunatatite fata de cele de mai sus.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

FORMULARE

Formular 1

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

Adresa de înaintare

Subscrisa....., cu sediul în....., str....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului....., sub nr....., reprezentanță legal prin....., în calitate de ofertant la procedura de achiziție **pentru Servicii de organizare logistică a Caravelor de Informare și Conștientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058** având ca Achizitor pe **FUNDATIA ROMTENS**, va transmite următoarele documente:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Data completării _____

Operator economic,

(nume, prenume, semnatura autorizată)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

Formularul nr. 2

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în prevederile art 14 și 15 din OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a), _____, în calitate de _____ referitor la procedura de atribuire a contractului **pentru Servicii de organizare logistica a Caravanelor de Informare și Constientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art.14 și 15. din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul(a), _____, declar că voi informa imediat **FUNDATIA ROMTENS** dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **FUNDATIA ROMTENS** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare. 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 (*denumirea operatorului economic*)
(*nume semnat, semnătură autorizată, stampila*)

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către eventualii subcontractanți/terți sustinători

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr. 3

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

DECLARAȚIE PRIVIND SUBCONTRACTANȚII

**(partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți
și specializarea acestora)**

Subsemnatul/Subsemnata, _____ (*numele, adresa si datele de indentificare ale declarantului*), în apacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele si sediul/adresa si datele de indentificare ale operatorului economic*), având calitatea de _____ (*se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de atribuire*) la procedura de achiziție conform Ordin 1284/2016 pentru achiziția de **Servicii de organizare logistica a Caravanelor de Informare si Constientizare a importanței formării profesionale si participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058** cu termen de depunere a ofertelor la data de _____ organizată de **FUNDATIA ROMTENS**, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (*denumirea și adresa autorității contractante*), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Nr. crt.	Denumire subcontractant/adresa /CUI	Specializare subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură si stampilă
1					

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

...					
...					

Data completării _____

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

(*nume semnatar, semnătură autorizată, stampila*)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr. 4

DECLARAȚIE
privind calitatea de participant la procedură

Subsemnatul/Subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), în apacitatea mea de reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de indentificare ale operatorului economic), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura de achiziție conform Ordin 1284/2016 pentru achiziția de **Servicii de organizare logistica a Caravelor de Informare și Constientizare a importanteii formării profesionale și participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058**, cu termen de depunere a ofertelor la data de _____ organizată de **FUNDATIA ROMTENS** particip și depun oferta/candidatura:

- ☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociației
☐ ca subcontractant al
☐ ca terț susținător al
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;
☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar ca voi informa imediat achizitorul dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FUNDATIEI ROMTENS, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

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 (*denumirea operatorului economic*)

(*nume semnatar, semnătură autorizată, stampila*)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr. 5

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/ subsemnata, cu domiciliul în, legitimat cu CI/BI, seria:, nr.:, declar că sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente poziției de în vederea executării contractului **pentru Servicii de organizare logistica a Caravelor de Informare și Constientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058** care urmează să fie atribuit de către **FUNDATIA ROMTENS**, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, pentru ofertantul (*denumire ofertant*).

Menționez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente poziției de în cadrul contractului sus-menționat.

De asemenea menționez că folosirea datelor mele personale de către alt ofertant decât cel menționat mai sus nu este autorizată de către mine.

Mă angajez să prelungesc în mod corespunzător prezenta declarație de disponibilitate în cazul în care perioada de execuție a contractului se va prelungi datorită unor motive care nu pot fi prevăzute la momentul de față.

Data completării

.....

Nume și prenume,

(semnătura)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr. 6

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

ANGAJAMENTUL OFERTANTULUI

privind resursele umane

Subsemnatul (*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, că, în cazul indisponibilității la execuția contractului a unor persoane dintre cele nominalizate, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane care îndeplinesc cerințele de calificare minimale solicitate pentru resursele umane respective (pentru poziția respectivă).

Data completării

.....

Operator economic,

(*semnătura autorizată*)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr.7

FORMULAR DE OFERTA

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____ (*denumirea/numele operatorului economic*) ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia de atribuire pentru **Contractul de servicii de organizare logistica a Caravelor de Informare si Constientizare a importanteii formarii profesionale si participarii la FPC in cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii” ID: POCU/726/6.12/136058**, sa prestam urmatoarele servicii **servicii de organizare logistica a Caravelor**, si sa prestam toate serviciile conexe necesare, in termenele prevazute, pentru suma de _____ (*suma in litere si in cifre*) (moneda ofertei), platibila dupa receptia produselor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ (*suma in litere si in cifre*)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile (*durata in litere si cifre*) respectiv pana la data de _____ (*ziua/luna/anul*), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizam ca:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”;

☒ nu depunem oferta alternativa.

(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

(nume, prenume), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____ (*denumirea/numele ofertantului*)

(semnatură autorizată si stampila)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formularul nr.8

Operator economic (*denumirea operatorului economic*)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Pretul total precizat in Formularul de oferta depus in cadrul procedurii mentionate mai sus este rezultatul urmatoarelor preturi unitare si cantitati de produse si/sau servicii luate in considerare, conform denumirilor de mai jos si in conformitate cu cerintele caietului de sarcini si a ofertei tehnice depuse in cadrul procedurii:

Denumirea produsului din caietul de sarcini	Detalii privind produsul oferit, conform ofertei tehnice	Cantitati	Pret unitar (Lei, fara TVA)	per	Pret total (Lei, fara TVA)	TVA
Caravanelor de Informare si Constientizare a importantei formarii profesionale si participarii la FPC	Servicii de organizare logistica a Caravanelor	20 evenimente				
PRET TOTAL (Lei, fara TVA)						
TVA (Lei)						
PRET TOTAL (Lei, inclusiv TVA si toate taxele platite sau platibile)						

Note:

1. Preturile unitare mentionate sunt valabile pe intreaga perioada de valabilitate a ofertei, inclusiv pentru eventualele prelungiri solicitate de achizitor si acceptate de ofertant
2. **Preturile unitare includ toate serviciile mentionate in caietul de sarcini**
3. Preturile unitare vor prima asupra totalurilor, in caz de erori aritmetice la calcularea pretului total
4. Serviciile respecta intrutotul cerintele din caietul de sarcini aferent procedurii de atribuire.

Data ____/____/____

_____(nume, prenume), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____(*denumirea/numele ofertantului*)

(semnătură autorizată si stampila)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

Formular 9

Model contract prestare Servicii nr. _____ data _____

1. Părțile contractului

În temeiul Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, precum și a Hotărârii Nr. 395/2016 din 2 iunie 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, s-a încheiat prezentul acord-cadru,

Între

FUNDATIA ROMTENS cu sediul în București, Aleea Stanila nr 2, bl H12, sc 5 ap 10, sector 3, telefon: 021.637.30.0220; e-mail: office@romtens.ro, cod fiscal RO11258553, cont bancar RO23BRDE441SV72200164410 deschis la BRD, reprezentată prin SLAVE CRINA, Vicepresedinte, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

și

..... **denumirea operatorului economic**, adresă
....., telefon/fax, număr de
înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie,
bancă), reprezentată 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:

- contract** – prezentul contract și toate anexele sale;
- achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care prestatorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin prestatorului prin contract;
- origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



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

produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea prestatorului;

g. **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a furniza produsele;

h. **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: 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;

i. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

j. **proiect** - reprezintă proiectul cu titlul AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii”, proiect în cadrul caruia Prestatorul furnizează serviciile Achizitorului. Pentru a implementa acest proiect Achizitorul a semnat cu MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE (în calitate de Autoritate de Management a Programului Operațional Capital Uman), minister reprezentat prin Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Centru, contractul de finanțare cu numărul POCU/726/6.12/136058.

k. **MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE** - este instituția finanțatoare cu care Achizitorul a semnat contractul de finanțare pentru proiectul AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii”. AMPOCU - Autoritatea de Management a Programului Operațional Capital Uman (sau AMPOCU) este autoritatea care acționează în numele MINISTERULUI FONDURILOR EUROPENE, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, și care reprezintă

l. **OIR Centru** - Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Centru este organismul prin care MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE/AMPOCU este reprezentat în acest proiect.

m. **Cererea de Rambursare** - cerere depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat (Achizitorul în cazul de față) prin care se solicită autorității de management virarea sumelor aferente cheltuielilor eligibile efectuate conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare sau prin care se justifică utilizarea prefinanțării.

n. **Cererea de Plata** - cererea depusă de către un beneficiar/lider al unui parteneriat (Achizitorul în cazul de față) prin care se solicită autorității de management virarea sumelor necesare pentru plata cheltuielilor eligibile, rambursabile, conform contractului/deciziei/ordinului de finanțare, în baza facturilor, facturilor de avans, statelor privind plata salariilor, a statelor/centralizatoarelor pentru acordarea burselor, subvențiilor, premiilor și onorariilor.

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.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

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

4. Obiectul contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze "Servicii de organizare logistica a Caravanelor de Informare și Constientizare a importanței formării profesionale și participării la FPC în cadrul proiectului: AUTOCER „Creșterea nivelului de calificare al angajaților din Regiunea Centru prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii”, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, la care se adaugă TVA de 19 % conform celor declarate de către prestator în propunerea sa financiară.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este începând de la data semnării prezentului contract de către ambele părți până pe 08.02.2023.

6.2 - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de 08.02.2023.

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe la data de

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt (cel puțin):

- a) Caietul de sarcini;
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Acordul de asociere nr. (dacă este cazul);
- d) Contract/e de subcontractare nr. (dacă este cazul).

9. Obligațiile prestatorului

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de catering, în conformitate cu legislația din domeniu aflată în vigoare, caietul de sarcini și cu cele declarate și asumate în propunerea sa tehnică și financiară

9.2 – Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, parte din contract.

9.3 - Prestatorul se obligă să respecte cerințele cantitative și calitative ale alimentației sănătoase, prin folosirea unui sortiment cât mai variat de alimente, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

9.4 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenul 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.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

9.5 - Prestatorul se obliga sa realizeze prestarea serviciilor asigurand transportul la achizitor, încadrându-se in tariful stabilit.

9.6 - Prestatorul are obligatia de a detine toate avizele si autorizatiile legale necesare prestarii serviciilor, fiind direct raspunzator fata de achizitor si, totodata, fata de organele legale, de toate consecintele nerespectarii acestei obligatii.

9.7 - Prestatorul se obliga sa asigure continuitatea serviciilor, fara disfunctiuni de orice natura.

9.8 - Prestatorul are obligația de a livra mancarea insotita de Avizul de expediere (insotire) a marfii si de Declaratiile de conformitate în care se va specifica termenul de valabilitate a hranei/produsului .

9.9 - Prestatorul se obliga să asigure conditiile igienico-sanitare prevazute de actele normative in vigoare pentru distributia si servirea hranei, inclusiv cele cu privire la prevenirea si combaterea pandemiei de COVID-19, iar cazul in care se constata abateri ce pot conduce la consecinte grave pentru sanatatea persoanelor beneficiare, achizitorul va avea dreptul sa opreasca distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat sa inlocuiasca alimentele sau hrana in cauza cu altele corespunzatoare, in decurs de 2 ore, fara a pretinde plati suplimentare pentru aceasta.

9.10 - Prestatorul își asumă întreaga răspundere in cazul unor eventuale imbolnaviri datorate alimentelor livrate de acesta spre consum. Toate produsele vor respecta prevederile legale in vigoare privind siguranta alimentelor.

9.11 - Prestatorul se obligă să efectueze transportul hranei cu mijloace de transport curatate si dezinfectate inaintea oricarui transport de alimente produs finit.

9.12 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

1) 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

2) 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 achizitorului

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

10.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate si facturate.

10.3 - Achizitorul are posibilitatea de a alege modalitatea in care va efectua plata facturilor Prestatorului, facturi care includ contravaloarea serviciilor prestate de catre acesta, si care va depinde de modalitatea pe care o alege Prestatorul pentru i se rambursa aceste sume de catre AMPOCU (Autoritatea de Management pentru Programul Operational Capital Uman).

Modalitatea 1 – Achizitorul alege sa plateasca direct Achizitorului facturile Prestatorului, care includ contravaloarea serviciilor prestate de catre acesta, si apoi sa introduca facturile la plata intr-o Cerere de Rambursare, cerere care va fi trimisa spre verificare la OIR Centru si care ulterior va fi platita de catre AMPOCU. In cazul in care este aleasa aceasta modalitate de plata, Achizitorul va informa Prestatorul in scris despre aceasta decizie in maxim 2 zile lucratoare de la data emiterii facturii de

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

catre Prestator, si va plati facturile Prestatorului in termen de 30 de zile lucratoare de la data emiterii facturii.

Modalitatea 2 – Achizitorul alege sa introduca facturile Prestatorului intr-o Cerere de Plata. In cazul in care este aleasa aceasta modalitate de plata, Achizitorul va informa Prestatorul in scris despre aceasta decizie in maxim 2 zile lucratoare de la data emiterii facturii de catre Prestator, si Achizitorul are obligatia de a introduce factura Achizitorului la prima Cerere de Plata pe care o poate inainta la OIR Centru. Prestatorul intelege si accepta faptul ca perioada estimata de procesare, de aprobare si de plata a unei Cereri de Plata este de minimum 60 zile lucratoare de la data emiterii facturii.

10.3 - In niciuna dintre cele doua modalitati de plata alese Achizitorul nu are obligatia de a plati Prestatorului penalitati de intarziere a platilor. Prestatorul intelege aceasta prevedere si exonereaza Achizitorul de orice obligatie cu privire la plata vreunor penalitati sau daune de acest tip, generate de intarzierile la plata ale Ministerului Fondurilor Europene/AMPOCU indiferent de durata intarzierilor de plata ale acestei institutii.

10.4. – Prestatorul poate cere Achizitorului plata de penalitati de intarziere a platilor in valoare de 0,1% pe luna din plata neefectuată, doar dupa indeplinirea numarului de zile acordat de catre Prestator in Propunerea tehnica ca perioada de grație la obligațiile de plată ale Achizitorului pentru situații excepționale în care Achizitorul se afla in imposibilitatea temporara de a isi onora obligatiile financiare si care este de zile.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci Achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, o penalitate de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 5 de zile de la expirarea perioadei prevăzută la pct. 10.4, atunci acesta are obligația de a plăti, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă de 0,1% pe luna din plata neefectuată, 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 de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(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,

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

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.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, contractului și propunerii tehnice. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3 - Prestatorul răspunde pentru prejudiciile cauzate din neglijența/culpa personalului, a defecțiunilor echipamentelor/utilajelor și a modalității prestării serviciului.

12.4 - Prestatorul va desemna o persoană responsabilă cu derularea contractului; .

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - 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 îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul va transmite o comanda scrisă către prestator, în care va menționa data de prestare a serviciilor.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

15. Modificarea contractului

15.1 Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor prezentului contract, prin act adițional, în condițiile prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016.

15.2 Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin contract, se va agree de comun acord, astfel:

(1) În situația unor întârzieri, din motive obiective, temeinic justificate, Prestatorul va transmite Beneficiarului o notificare cu cauzele care au condus la întârzierile respective și o propunere cu privire la măsurile ce se impun pentru remedierea situației și noul grafic de prestare a serviciilor.

(2) Prolungirea perioadei de execuție a contractului poate avea loc numai în situații temeinic justificate și se va realiza doar prin act adițional, cu condiția încadrării în durata de implementare a proiectului.

16. Ajustarea prețului contractului

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

17. Subcontractanți (dacă este cazul)

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

17.1. - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

17.2. - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

17.3. - (1) Prestatorul are dreptul de a înlocui subcontractantul/subcontractanții (cu acordul achizitorului). Obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior. Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

(2) Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți (cu acordul achizitorului), pe durata derulării prezentului contract, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a prezentului contract, în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), prestatorul va transmite achizitorului informațiile aferente datelor de recunoaștere ale acestora (numele, datele de contact și reprezentanții legali) și va obține acordul achizitorului privind eventualele noi subcontractanți implicați ulterior în derularea contractului.

(4) Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc la momentul introducerii acestora în prezentul contract, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în prezentul contract. De asemenea, noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini întocmit de achizitor și a propunerii tehnice întocmită de prestator, aferentă activității supuse subcontractării.

17.4. - În cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una dintre părți, prestatorul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile pct. 20.3, alin. 1 din prezentul contract.

18. Întârzieri în îndeplinirea contractului

18.1 - Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de servicii în perioadele înscrise în propunerea tehnică.

18.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenul de prestare a serviciilor, acesta are obligația de a notifica, în timp util achizitorului, modificarea datei/perioade menționate în propunerea tehnică, care se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

19. Cesiunea

19.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

19.2 – Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio 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 părțile 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 că 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 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.

22.2 - Dacă, după 15 de 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 raza de activitate a achizitorului.

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1 - (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.

24.2 – Pentru comunicări, persoanele de contact pentru cele două parti sunt:

- Achizitor – persoana de contact:
- Prestator – persoana de contact:

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

26. Legea aplicabilă contractului

26.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în patru exemplare cu valoare juridică egală; trei pentru achizitor și unul pentru prestator.

Achizitor,

Prestator,

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020!

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”