



Nr. 1473/05.12.2014

APROB

Viorel GHEȚE

Administrator

ANEXĂ

la Anunțul privind achiziția de furnizare servicii de organizare evenimente

DOCUMENTAȚIE ȘI SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE

Servicii organizare evenimente pentru implementarea proiectului

„Femeile fac un pas în față!”
POSDRU 144/6.3/S/126764

Procedură simplificată

emisă și aprobată de MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE prin Ordinul nr. 1120/15.10.2013 și care a fost publicat în M.O. nr. 650/22.X.2013, privind atribuirea contractelor de achiziții de produse, servicii sau lucrări finanțate din instrumente structurale, obiectivul “Convergență”, efectuate de către beneficiari, care nu sunt autorități contractante în conformitate cu art. 8 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, sau nu îndeplinesc cumulativ condițiile prevăzute la art. 9 lit.c1 din aceeași ordonanță, respectiv: “PROCEDURA SIMPLIFICATĂ pentru atribuirea de către beneficiarii privați a contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, finanțate din instrumente structurale”.

Achizitor	BPI Management Consulting România SRL
Titlul proiectului POSDRU	„Femeile fac un pas în față!”
Nr. contractului de finanțare	POSDRU 144/6.3/S/126764
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului	Beneficiar

1. Informații Generale:

Denumire : BPI Management Consulting România SRL	
Adresa : Str. General David Praporgescu, nr.1 - 5, mezanin, sector 2, cod postal 020965, București	
Persoana de contact : Oana Anea	Telefon : 40 21 3192672 .
E-mail : romania@bpi-group.com	Fax : 40 21 3192675
Adresa de internet http://www.bpi-group.ro/	

1.2. a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora): 16.12.2014, ora 12.00

b) Adresa unde se primesc ofertele: Str. General David Praporgescu, nr.1 - 5, mezanin, sector 2, cod postal 020965, Bucuresti.

c) Procedura de achiziție: Procedură simplificată conform Ordinului nr. 1120/15.10.2013 al ministrului fondurilor europene privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”, precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.

Legislația aplicabilă

Procedura simplificată a fost organizată și se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1120/15.10.2013 al ministrului fondurilor europene privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privați în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul „Convergență”,

precum și în cadrul proiectelor finanțate prin mecanismele financiare SEE și norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.

Procedura de atribuire a contractului de furnizare de servicii respectă legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv principiile privind asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

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

1.3 Calendarul estimativ al procedurii de atribuire

Etape	Data	Ora
Termenul limită de solicitare a clarificărilor de la Achizitor	08.12.2014	16.00
Termenul limită de transmitere a clarificărilor de către Achizitor	10.12.2014	16.00
Termen limită de depunere a ofertelor	16.12.2014	12.00
Data finalizării evaluării (estimare)	23.12.2014	
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire (estimare)	23.12.2014	

1.4. Clarificări

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la adresa Achizitorului, prin fax, la numărul +40 21 3192675, sau prin e-mail, la adresa romania@bpi-group.com.

Orice operator economic are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în documentația de atribuire. Clarificările se pot solicita numai până la data limită specificată la punctul 1.3. - Calendarul estimativ al procedurii de atribuire. Achizitorul are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, până cel târziu la data limită specificată la punctul 1.3 - Calendarul estimativ al procedurii de atribuire.

Conținutul răspunsului privind clarificările va fi comunicat tuturor potențiali ofertanți, prin fax și/sau e-mail fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1 Descriere

2.1.1. Denumirea contractului de achiziție

Titlu: „*Servicii de organizare evenimente*” *pentru implementarea proiectului „Femeile fac un pas în față!”*

2.1.2. Descrierea serviciilor și/sau serviciilor ce vor fi achiziționate:

Servicii de organizare evenimente necesare pentru implementarea proiectului, cantitățile fiind detaliate în specificațiile tehnice.

2.1.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau de prestare:

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii X
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de Achizitor <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului: 2A <input type="checkbox"/> 2B <input type="checkbox"/>
Principala locație de prestare a serviciilor:	Sediul achizitorului Bucuresti Str. General David Praporgescu, nr.1 - 5, mezanin, sector 2, cod postal 020965 și regiunile de implementare a proiectului, conform specificațiilor tehnice.	

2.1.4 Cod CPV :

55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel.

79951000-5 Servicii de organizare de seminarii.

55500000-5 - Servicii de cantină și servicii de catering

2.1.5. Durata contractului de achiziție: 10 luni.

2.1.6 Valoarea estimată (fără TVA): 265.772,12 lei

2.1.7 Valoarea estimată – detalieri			
	Cost unitar	Nr. unități	Total lei (fără TVA)
Cursuri de formare profesională			
Achizitie - Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 5 gr. Niv. 1: teorie (30 zile)	11.290	5	56.450
Achizitie - Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 4 gr. Niv. 2: teorie (60 zile)	48.387	4	193.548
Servicii catering			
Achizitie - Servicii catering 2 dezbateri cercetare x 30 persoane	1.693,54	2	3,387.08
Achizitie - Servicii catering (3 mese rotunde egalitate sanse x 30 pers)	1.693,54	3	5,080.62
Achizitie - Servicii decatering 3 ateliere mentorat egalitate sanse x 30 pers)	1.693,54	3	5,080.62
Achizitie - Servicii catering evenimente lansare (2 evenimente x 20 pers)	1.112,90	2	2,225.80
TOTAL			265.772,12

3. INFORMAȚII DETALIAȚE CU PRIVIRE LA PROCEDURĂ ȘI CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	X

Nr. crt.	Factor de evaluare	Pondere
1.	Oferta Financiara	20%

2.	Oferta Tehnica	60%
3.	Perioada de grație la obligațiile de plată ale achizitorului pentru situații excepționale în care achizitorul este blocat financiar	20%

1. Punctajul (20 puncte) pentru factorul de evaluare „**Ofertă financiară**” se acordă astfel:

- Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv (20 puncte);
- Pentru celelalte prețuri oferite punctajul se acordă proporțional, astfel:

$$P_{(n)} = \frac{Preț_{min}}{Preț_{(n)}} \times 20 \text{ puncte},$$

Unde,

$P_{(n)}$ Punctajul ofertei pentru factorul de evaluare „Prețul total”;

$Preț_{min}$ Prețul cel mai mic oferit;

$Preț_{(n)}$ Prețul oferit de operatorul economic pentru care se calculează punctajul.

2. Evaluare ofertă tehnică (60 puncte) pentru factorul de evaluare Ofertă Tehnică

a. Factori de evaluare a ofertei tehnice

- Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului: 10 puncte
- Recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără a se afecta cerințele Caietului de sarcini: 10 puncte
- Termenul de mobilizare a resurselor (umane și materiale), calculat de la data primirii unei solicitări scrise din partea achizitorului: 20 puncte
- Facilitățile suport (servicii de asistență logistică, administrativ) pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul realizării activităților propuse: 20 puncte

b. Algoritmul de calcul:

Algoritmul de calcul constă în aplicarea „metodei punctelor de calitate” care presupune clasificarea ofertelor în ordine descrescătoare a punctajelor, având în vedere ponderile indicate mai jos. Clasamentul se întocmește în ordinea



descrescătoare a punctajului acordat. Va fi declarată câștigătoare oferta admisibilă care obține cel mai mare număr de puncte.

Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului (NR)

Punctajul pentru acest factor de evaluare (PTNR) se acordă astfel

Ofertantul care propune cel mai mare „**număr de riscuri, pe care le descrie și argumentează**” (NR_{max}) va primi 10 puncte

Ofertanții care vor propune un număr de riscuri mai mic decât maximum propus în cadrul procedurii vor primi un număr de puncte calculate proporțional după cum urmează:

$$P_n = NR_n / NR_{max} \times 10 \text{ puncte}$$

Unde,

n Numărul de ordine al ofertei evaluate

NR_n - „**numărul de riscuri identificate, descriere și argumentate**” propus în cadrul Ofertei n

NR_{max} – cel mai mare „**număr de riscuri identificate, descriere și argumentate**” propus în cadrul procedurii de achiziție

Recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără a se afecta cerințele Caietului de sarcini (NRER)

Punctajul pentru acest factor de evaluare (PTNRER) se acordă astfel

Ofertantul care propune cel mai mare „**Număr de recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate**” (NRER_{max}) va primi 10 puncte. Ofertanții care vor propune un număr mai mic decât NRER_{max} propus în cadrul procedurii vor primi un număr de puncte calculate proporțional după cum urmează:

$$P_n = NRER_n / NRER_{max} \times 10 \text{ puncte}$$

Unde,

NRER_n - „**numărul de recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate**” propus în cadrul Ofertei n

NRER_{max} – cel mai mare „**număr de recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate**” propus în cadrul procedurii de achiziție.



Termenul de mobilizare a resurselor (umane și materiale), calculat de la data primirii unei solicitări scrise din partea Achizitorului (TM)

Punctajul pentru acest factor de evaluare (PTM) se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scurt termen de mobilizare a resurselor oferat în cadrul procedurii de atribuire se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare PT3, respectiv (20 puncte);
- b) Pentru celelalte termene de mobilizare punctajul se acordă proporțional, astfel:
 $PT2(n) = TM(\min) \times 20 \text{ puncte } TM(n)$; Termenul de mobilizare reprezintă perioada exprimată în ore în care ofertantul se obligă să inițieze prestarea oricărui serviciu solicitat de către autoritatea contractantă conform prevederilor caietului de sarcini, calculat de la data notificării acesteia.

Notă:

- i. *Termenul de mobilizare reprezintă perioada exprimată în număr de ore în care ofertantul se obligă să inițieze prestarea oricărui serviciu solicitat de către Achizitor, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, calculat de la data notificării acesteia. Nu se acceptă oferte care prezintă termene de mobilizare în minute sau secunde.*
- ii. *Achizitorul își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor oferate din punctul de vedere al capacității operatorilor economici de a asigura îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini în respectivele termene, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor care prevăd termene nerealiste.*
- iii. *Ofertele care prevăd termene nerealiste, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respise ca neconforme.*

Facilitățile suport (servicii de asistență logistică, administrativ) pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul realizării activităților propuse (NF)

Se vor contabiliza toate facilitățile suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc), puse la dispoziția autorității contractante prin oferte 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 pentru realizarea activităților (în mod suplimentar față de cerințele caietului de sarcini) propuse de către toți ofertanții din cadrul procedurii de atribuire.

Punctajul pentru acest factor de evaluare (PTNF) se acordă astfel:

Pentru oferta cu număr maxim de „facilități suport” propuse de ofertant, se acorda punctajul maxim, 20 pct. Pentru celelalte oferte, se va aplica formula:



Punctaj ofertă $n = (NFS_n / NFS) \times 20 = x$ puncte,

unde: NFS_n = nr facilități suport pe care ofertantul „n” le-a identificat;

NFS = nr max de facilități suport propuse de ofertant.

Punctajul total pentru oferta tehnică se obține după formula:

$$Pt(n) = PTNR(n) + PTNRER(n) + PTM(n) + PTNF(n)$$

Unde,

$Pt(n)$ este punctajul total pentru oferta tehnică evaluată,

3. Punctajul (20 puncte) pentru factorul de evaluare “**Perioada de grație la obligațiile de plată ale achizitorului pentru situații excepționale în care achizitorul este blocat financiar**” (PG) se acordă astfel:

- a) Pentru cea mai lungă perioadă de grație ofertată în cadrul procedurii de atribuire se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 20 puncte;
- b) Pentru celelalte perioade de grație punctajul se acordă proporțional, astfel:

$$P(n) = PG(n) / PG_{(max)} \times 20 \text{ puncte}$$

Unde,

$P(n)$ - punctajul ofertei pentru factorul de evaluare „ PG ”;

$PG(n)$ - perioada de grație ofertată de către operatorul economic pentru care se calculează punctajul;

$PG_{(max)}$ - cea mai lungă perioadă de grație ofertată în cadrul procedurii;

Notă:

- iv. Perioada de grație ofertată se va exprima în zile de la data încheierii procesului verbal de recepție a serviciilor.
- v. Achizitorul își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea 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, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd perioade nerealiste.

- vi. 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.

Nota:

Situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj

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 ofertat, 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 reface în ordinea descrescătoare a valorii obținute de ofertele în discuție pentru factorul de evaluare următor, conform ordinii menționate mai sus, oferta câștigătoare fiind cea care se clasează pe locul 1.

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1 Limba de redactare a ofertei	Limba română
4.2 Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3 Perioada minimă de valabilitate a ofertei	60 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)
4.4 Instrucțiuni/Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)	Oferta poate fi transmisă prin poștă sau depusă direct de către ofertant la adresa Achizitorului - Str. General David Praporgescu, nr.1 - 5, mezanin, sector 2, cod postal 020965, București Oferta va conține: a) Propunerea tehnică b) Propunerea financiară c) Documente de calificare și selecție

A. Criterii de calificare și selecție

a) Situația personală a ofertantului:

Cerința nr. 1: Neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006

Se va prezenta:

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din OUG 34/2006 (Formular 1).

Cerința nr. 2: Neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Se va prezenta:

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 din OUG 34/2006 (Formular 2)

Cerința nr. 3: Neîncadrarea în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 14 alin. 1 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

Se va prezenta:

Declarația pe propria răspundere a Ofertantului că nu se află în conflict de interese, așa cum este acesta definit în art.14 alin (1) din OUG 66/2011(Formular 3)

În vederea evitării conflictului de interese Achizitorul menționează persoanele ce dețin funcții de decizie la SC BPI Management Consulting Romania SRL – Viorel Ghețe și membrii în comisia de evaluare: Sorin Meleca, Raluca Pârvu, Diana Bojin.

Pentru confirmare, se vor prezenta si :

Certificat de atestare fiscală (datorii la bugetul consolidat general) 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;

Certificat de taxe și impozite locale (datorii la bugetele locale) din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată către bugetul local, scadente în luna anterioară depunerii ofertelor.

b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale/înregistrare:

Cerința nr. 4: Se vor prezenta documentele care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul ofertantului din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor, reprezentanților legali, obiectul de activitate. Certificatul constatator trebuie să conțină date actuale, respectiv să se afle în termen de valabilitate la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator emis de ONRC. Certificatul Constatator emis de ONRC trebuie să includă și codurile CAEN 7912 și 8230.

c) Capacitatea economică și financiară

Media cifrei de afaceri globale a ofertantului pe ultimii trei (2011, 2012, 2013) ani financiari trebuie să fie egală sau mai mare decât suma de 531.544 lei.

Se vor prezenta:

Formularul nr. 4 – Informații generale aferente ultimilor trei ani.

Documente care să probeze nivelurile cifrei de afaceri cum ar fi: bilanțuri contabile din care rezultă cifra de afaceri globală, rapoarte anuale emise de auditori financiari sau societăți specializate, scrisori de bonitate din partea

băncilor sau alte documente edificatoare, cu condiția ca acestea să conțină informațiile relevante prin care ofertantul probează capacitatea economico-financiară.

Notă:

Pentru calculul cifrelor de afaceri exprimate în altă monedă decât euro se va folosi cursul mediu comunicat de către Banca Națională a României pentru anii indicați, respectiv: pentru anul 2013 – 1 EUR = 4,4190 lei, 1 USD = 3,3279 lei, pentru anul 2012 – 1 EUR = 4.4560 lei, 1 USD = 3,4682 lei, pentru anul 2011 – 1 EUR = 4,2379 lei, 1 USD = 3,0486 lei.

d) Capacitatea tehnică și / sau profesională:

Cerința nr. 5: Experiență similară constând în prestarea de servicii similare:

Ofertantul trebuie să facă dovada că a furnizat în ultimii 3 ani servicii similare în cadrul a maxim 1 contract, în valoare de minim 265.772 lei fără TVA.

Notă:

Pentru îndeplinirea cerinței privind experiența similară, ofertanții pot prezenta maxim 1 contract a cărui valoare să fie de minim 265.772 lei fără TVA, în cadrul cărora s-au furnizat servicii similare contractului de față.

Valoarea prezentată în scopul dovedirii experienței similare trebuie să fie valoarea efectiv realizată în cadrul contractului respectiv. În acest sens, ofertanții vor prezenta contractul privind experiența similară ca anexă la Formularul nr. 5, împreună cu dovezi ale valorii prestate (facturi, confirmări de plată etc.). Se vor lua în considerare numai valorile aferente serviciilor/serviciilor ce fac obiectul contractului de față.

Operatorii economici care nu și-au îndeplinit condițiile contractuale privind calitatea și/sau au prezentat documente false în cadrul procedurii de atribuire sau la alte proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică vor fi respinși din cadrul procedurii de atribuire a contractului. În cazul în care contractul conține clauze de

confidențialitate, care împiedică prezentarea acestuia în integralitate se vor prezenta documente cum ar fi: paginile din contract care conțin referințele privind părțile contractante, obiectul contractului, durata, prețul precum și semnăturile/ștampila părților. Copiile respective se vor prezenta semnate de către ofertant, pe proprie răspundere, cu mențiunea „conform cu originalul”.

Se vor prezenta:

- Formularul nr.5 – experiența similară.
- Contractul sau după caz, principalele părți din contract prin care se face dovada îndeplinirii cerinței privind experiența similară;
- Document de tipul proces-verbal de recepție / recomandare de la beneficiari, pentru contractul prezentat în scopul demonstrării experienței similare

Cerința nr. 6: Ofertantul va pune la dispoziția achizitorului un responsabil de contract, care va îndeplini cel puțin următoarele cerințe:

Responsabil de contract, cu următoarea pregătire:

- Studii superioare finalizate prin diplomă de licență sau examen de diplomă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Experiență profesională specifică în domeniul organizării de evenimente de minim 3 ani
- Participarea în calitate de coordonator la minim un contract similar

Nota:

Se vor prezenta Formularul nr. 6 Declarația privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului, împreună cu CV-urile format Europass semnate de titular, datate, însoțite de documente suport din care să rezulte informațiile referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea fiecărei persoane propuse în cadrul echipei. În susținerea informațiilor din CV, se vor prezenta documente suport din care să rezulte faptul că, din punctul de vedere al experienței

și competențelor profesionale ale personalului de specialitate propus în cadrul echipei de proiect, se poate asigura îndeplinirea la un nivel corespunzător a contractului care urmează să fie atribuit, potrivit specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini:

- fișe de post, contracte individuale de muncă, recomandări eliberate de către beneficiarul contractului sau de către prestatorul serviciului, contracte de prestări servicii/contracte de colaborare, orice alte documente relevante prin care se face dovada experienței / cerinței solicitate;
- documente referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului pentru îndeplinirea contractului de servicii: diplome privind specializarea personalului;
- Experiența similară relevantă va trebui dovedită prin recomandare emisă de beneficiar sau de către prestatorul serviciilor sau documente similare care să ateste fără echivoc îndeplinirea cerinței.

De asemenea, se va prezenta Formularul nr. 7 Angajamentul privind resursele umane.

Cerința nr. 7: Ofertantul trebuie să facă dovada că are în dotare sau că dispune pentru realizarea în bune condiții a contractului (proprietate, leasing sau prin contracte/convenții de închiriere), de cel puțin următoarele instalații/utilaje/echipamente specifice:

- autovehicule prin intermediul cărora se va asigura deplasarea echipei de experți la locul de desfășurare a evenimentelor – 2 buc
- calculatoare PC tip laptop pentru fiecare membru al echipei propuse;
- facilități necesare pt. scanarea, multiplicarea și imprimarea documentelor;

Se solicită:

- Documentele suport relevante din cadrul cărora să rezulte că operatorul economic dispune de utilajele/ echipamentele respective pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.

Nota:

În cazul în care operatorul economic are în dotarea sa/ dispune de instalațiile/utilajele/echipamentele menționate prin contracte/convenții de închiriere se vor prezenta contractele / convențiile cu operatorii economici posesori ai respectivelor echipamente împreună cu dovada posesiei echipamentelor în discuție, respectiv documentele din cadrul cărora rezultă informațiile referitoare la dotările de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii.

e) Standarde de asigurare a calității:

Cerința nr. 8: Prezentarea Certificatului privind managementul sistemului calității din seria ISO 9001:2008 pentru serviciile ce fac obiectul contractului.

Nu se acceptă prezentarea unor dovezi care să ateste că operatorii economici se află în curs de certificare.

Nota: Pentru ofertanții persoane fizice sau juridice străine se solicită documente valabile la data deschiderii ofertelor, care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional. Toate documentele depuse de acești ofertanți vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.

Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg, nu se folosesc nume și semnături prescurtate. Toate documentele solicitate trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri/consorțiu.

Prezentarea tuturor documentelor menționate mai sus este obligatorie. Neprezentarea acestora va duce la descalificarea Ofertantului și eliminarea acestuia din competiție.

B. Modul de prezentare a propunerii tehnice

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.

Notă:

- a. *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 furnizării serviciilor.*
- b. *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.*
- c. *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.*
- d. *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.*
- e. *Ofertanții care participă la procedura de atribuire au obligația de a oferi numai serviciile care să*

îndeplinească cel puțin specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

- f. Nerespectarea cerințelor din caietul de sarcini sau absența din cadrul conținutului propunerii tehnice a specificațiilor și serviciilor oferite pentru fiecare din cerințele din caietul de sarcini va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.*

C. Modul de prezentare a propunerii financiare

Modul de prezentare a propunerii financiare – se va completa Formularul 8 (formular plus anexă).

Se va prezenta un centralizator de preț defalcat în lei, în care vor fi indicate prețurile unitare, evidențiind modul în care s-a constituit oferta financiară, completând anexa la Formularul nr. 8.

Propunerea 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 propunerii 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 furnizarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

Tarifele oferite în cadrul propunerii financiare vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor, respectiv toate costurile legate de implementarea contractului cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe furnizării serviciilor, costuri cu materialele, costuri operaționale (cum ar fi cheltuieli administrative, etc), cheltuieli indirecte (diverse și neprevăzute), precum și marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Se va prezuma că prețul contractului cuprinde toate comisioanele, taxele, impozitele, adaosurile sau tarifele a căror plată este necesară pentru furnizarea serviciilor oferite cel puțin în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și cu condițiile comerciale din modelul de contract anexat, ținând seama de cerințele legale și condițiile comerciale valabile la data limită de depunere a ofertelor sau care se pot deduce în mod rezonabil din acestea, inclusiv riscurile de curs schimb valutar.

Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de preturi, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

D. Modul de prezentare a ofertei

Data limită de primire a ofertelor: 16.12.2014 ora 12:00

Documentele care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor prezenta astfel: **un singur exemplar original**. Fiecare pagină din ofertă trebuie numerotată, ștampilată și semnată. La ofertă va fi anexat un opis al documentelor prezentate.

1. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document;
2. Documentele de calificare solicitate, în conformitate cu Cap. A – Criterii de calificare și selecție de mai sus;
3. Scrisoarea de înaintare - *Formular 9*;
4. Declarație privind calitatea de participant la procedură - (completată de ofertant sau, după caz, de fiecare asociat/ subcontractant în parte) - *Formular 10*;
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

	<p>autoriza semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului;</p> <p>6. Modelul de contract însușit - <i>Formular 11</i>;</p> <p>Notă:</p> <p><i>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 achizitorului”.</i></p> <p><i>Clauzele obligatorii sunt imperative.</i></p> <p><i>Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului și eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale ale contractului se vor formula în scris sub formă de clarificări, înainte de depunerea ofertei.</i></p> <p>Oferta va conține:</p> <ul style="list-style-type: none">- „Documente de calificare”- „Propunere tehnică”- „Propunere financiară”. <p>Documentele vor fi introduse într-un plic sigilat, pe al cărui exterior se va scrie clar și citeț:</p> <p><i>“Numele achizitorului: BPI Management Consulting Romania SRL (nume achizitor)</i></p> <p><i>Adresa: Str. General David Praporgescu, nr.1 - 5, mezanin, sector 2, cod postal 020965, București”</i></p> <p>Transmiterea ofertelor este în mod exclusiv în sarcina ofertanților, pentru a înlătura orice problemă legată de eventuale neconformități datorate datei depunerii.</p> <p>Omiterea unei informații cerute sau prezentarea unei oferte necorespunzătoare reprezintă riscuri asumate de ofertant. Oferta trebuie să fie tipărită sau scrisă cu cerneală neradiabilă. Fiecare pagină va fi numerotată și semnată de</p>
--	--

reprezentantul/ reprezentanții legali sau de reprezentantul împuternicit să angajeze ofertantul contractat. Nu se acceptă oferte alternative.

Se vor prezenta totodată:

Declarația pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecție a muncii care sunt în vigoare în România și că va respecta aceste condiții pe parcursul îndeplinirii contractului (Formularul 12). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național privind condițiile de muncă se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor:

Solicitările de clarificări se vor adresa în scris pe adresa 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, 2 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.

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor indicată în anunțul de participare.

Evaluarea ofertelor:

Deciziile comisiei de evaluare cu privire la evaluare ofertelor se adoptă în cadrul unor ședințe ulterioare.

La ședințele comisiei de evaluare, au dreptul de a participa numai membrii acesteia și experții cooptați, dacă este cazul.

	<p>Comisia de evaluare va verifica modul de îndeplinire, de către fiecare ofertă, a cerințelor caietului de sarcini.</p> <p>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.</p> <p>Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.</p>
<p>4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</p>	<p>Orice ofertant 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.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către achizitor până la data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la capitolul 4.4 „Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)”, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca în mod obligatoriu și inscripția "MODIFICĂRI".</p> <p>Condițiile de modificare a ofertei:</p> <p>Nu se admit modificări ale ofertei financiare, cu excepția greșelilor aritmetice și numai cu acordul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corectarea greșelilor aritmetice, oferta se va considera neconformă. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător. Dacă există discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.</p> <p>Ofertantul 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 de achiziție publică.</p>

4.6. Informații referitoare la termenele pentru livrarea bunurilor/ prestarea serviciilor/ execuția lucrărilor	Recepția serviciilor se va face la sediul achizitorului de către comisia de recepție a acestuia, în prezența reprezentantului furnizorului. Recepția la sediul achizitorului va fi consemnată într-un proces verbal de recepție.
4.7 Modalități de contestare a deciziei achizitorului de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației	Ofertanții nemulțumiți de atribuirea contractului de achiziție vor putea depune contestație scrisă, în termen de maximum 2 zile calendaristice de la data informării ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire. Contestația va fi depusă la sediul Achizitorului și va fi examinată de către comisia de evaluare. Fiecare contestație va primi răspuns în scris.
4.8 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/ modificare a prețului contractului de achiziție	Pe parcursul îndeplinirii contractului, prețul poate fi ajustat dacă au avut loc modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/ diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului sau dacă survin circumstanțe imprevizibile și independente de voința părților, altele decât cele de mai sus.



FORMULARE

Capitolul conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedură are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.



FORMULAR 1

Ofertant

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit
al _____,

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/ 2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

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

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)



FORMULAR 2

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele achizitorului], declar pe proprie răspundere că:

a) nu a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic; <http://legal.juridic.ro/DocumentView.aspx?DocumentId=00092739-2011-11-02> b) și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;

<http://legal.juridic.ro/DocumentView.aspx?DocumentId=00092739-2011-11-02> c) în ultimii 2 ani și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

<http://legal.juridic.ro/DocumentView.aspx?DocumentId=00092739-2011-11-02> d) nu a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

<http://legal.juridic.ro/DocumentView.aspx?DocumentId=00092739-2011-11-02> e) nu prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Subsemnata/ul, cunoscând prevederile art.292 „Falsul în declarații” din Codul Penal, conform căruia declarațiile false constituie infracțiune și se pedepsesc conform legii, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării

Ofertant,



FORMULAR 3

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 14(1) din OUG 66/2011

Subsemnatul(a)..... [se *insereaza* *numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [*se menționează procedura*] pentru achiziția de [se *inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV*], la data de [se *inserează data*], organizată de [se *inserează numele achizitorului*], declar pe proprie răspundere că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile definite ca fiind conflict de interese conform art. 14 (1) din OUG 66/2011 și că:

- a) Nu avem nicio legătură cu structurile acționariatului achizitorului sau cu membrii comisiei de evaluare;
- b) Nu deținem pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante în cadrul aceleiași proceduri de achiziție;

Data completării

Ofertant,



FORMULAR 4

INFORMAȚII GENERALE

Denumirea societății:

Codul fiscal:

Adresa sediului central:

1. Certificatul de înregistrare.....(numărul, data și locul de înregistrare)

2. Obiectul de activitate: domeniul principal si activitatea principala: în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

3. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

4. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri (mii lei)	Curs mediu euro	Cifra de afaceri anuală (euro)
2011			
2012			
2013			

6. Cifra medie de afaceri: (lei)

Data completării

Ofertant,



FORMULAR 5

EXPERIENȚA SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: _____.

Numărul și data contractului: _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Țara: _____.

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului(*se bifează opțiunea corespunzătoare*)

☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

☐ contractant asociat

☐ subcontractant

4. Valoarea contractului:

	exprimată în moneda care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent EURO
a) inițială (la data semnării contractului):	_____	_____
b) finală (la data finalizării contractului):	_____	_____

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: _____.

6. Natura și cantitatea de servicii care a fost prestată în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară: _____.

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată și ștampilă)



FORMULAR 6

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului

Subsemnatul(a) (numele și prenumele), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile 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 autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc candidatura, 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.

1. Informatii privind angajații

Personal angajat cu contract de muncă (funcția)	Profesia angajaților (conform diplomei de absolvire sau calificărilor)	Nr. angajați
Personal de conducere		
...		
Personal de execuție		
...		
	Total	

2. Personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului



Subsemnatul, declar pe propria răspundere că pentru îndeplinirea contractului voi utiliza următorul personal de specialitate:

Post/Nume	Studii (facultate/post-universitare)	Alte cursuri relevante pentru contract / autorizații/ diplome/ specializări obținute	Pregătirea profesională (experiența generală în profesie)	
			În domeniu	În relații contractuale cu candidatul
1.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
2.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
3.			Nr. ani:	Nr. ani:
(numele complet)				
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				

Data completării

.....

Operator economic,

(semnătura autorizată)



Anexă la

Formularul nr. 6



Curriculum vitae

Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-ități)

Data nașterii

Sex

**Poziția pentru care este
propus**

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Inserați fotografia. (rubrică facultativă)

Nume, Prenume

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Mobil:

(rubrică facultativă)

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea.



Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

Calificarea / diploma
obținută

Disciplinele principale
studiate / competențe
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției
de învățământ /
furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea
națională sau
internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e)
cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

[illegible]

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului.

Data completării

.....

Nume titular,



FORMULAR 7

OPERATOR ECONOMIC

ANGAJAMENT

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 la punctul 2 din Formularul nr. 6, 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)



FORMULAR 8

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea achizitorului și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația menționată mai sus, să furnizăm pentru suma de lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma în litere și cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, respectiv până la data de, (durata în litere și cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Alături de oferta de bază: nu depunem ofertă alternativă.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data/...../.....

....., în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (semnătura) (denumirea/numele ofertantului)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013ORGANISMUL INTERMEDIERI
REGIONAL PENTRU POS DRU
REGIUNEA AUSTRIEI ILFOVANEXĂ LA FORMULARUL DE
OFERTĂ FINANCIARĂ

Servicii catering										
		Cost unitar/participant (lei fără TVA)		Nr. participanți	Cost unitar /eveniment (lei fără TVA)	Nr evenimente	Total lei (fără TVA)	TVA	Total lei (cu TVA)	
		A		B	C=A*B	D	E=C*D	F	G=(E+F)	
1.	Achizitie - Servicii catering 2 dezbateri cercetare x 30 persoane				30		2			
2.	Achizitie - Servicii catering (3 mese rotunde egalitate sanse x 30 pers)				30		3			
3.	Achizitie - Servicii catering 3 ateliere mentorat egalitate sanse x 30 pers)				30		3			
4.	Achizitie - Servicii catering evenimente lansare (2 evenimente x 20 pers)				20		2			
Cursuri de formare profesională										
5.	Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 5 gr Niv. 1: teorie (30 zile)		Pret unitar/zi – inchiriere sala (lei fără TVA)		Nr. zile	Cost unitar/grupă (lei fără TVA)	Nr. grupe	Total lei (fără TVA)	TVA	Total lei (cu TVA)
			A		B	F= A*B+C*D*E	G	H=F*G	I	J = H+I
					30		5			
			Pret unitar/zi/participant masă (lei fără TVA)	Nr. participanti	Nr. zile					
			C	D	E					
		20	30							
6.	Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 4 gr. Niv. 2: teorie (60 zile)		Pret unitar/zi – inchiriere sala (lei fără TVA)		Nr. zile	Cost unitar/grupă (lei fără TVA)	Nr. grupe	Total lei (fără TVA)	TVA	Total lei (cu TVA)
			A		B	F= A*B+C*D*E	G	H=F*G	I	J = H+I
					60		4			
			Pret unitar/zi/participant masă(lei fără TVA)	Nr. participanti	Nr. zile					
			C	D	E					
		20	60							
TOTAL										

! Conform precizărilor din Documentația de atribuire, punctul 2.1.7 Valoarea estimată:

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 1 COLOANA C nu va depăși suma de 1.693,54 lei

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 2 COLOANA C nu va depăși suma de 1.693,54 lei

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 3 COLOANA C nu va depăși suma de 1.693,54 lei

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 4 COLOANA C nu va depăși suma de 1.112,90 lei

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 5 COLOANA F nu va depăși suma de 11.290

PREȚUL OFERTAT LA PUNCTUL 6 COLOANA F nu va depăși suma de 48.387



FORMULAR 9

Înregistrat la sediul achizitorului

Nr.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către:

Ca urmare a¹ privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de, noi, (*denumirea candidatului*) vă transmitem următoarele:

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:

a)

b)

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

Data completării:

Cu stimă,

Ofertant,

(semnătura autorizată și ștampilă)

¹ Se va preciza sursa de informare a Ofertantului privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii, respectiv pagina web a Achizitorului invitația de participare, sau, după caz, cotidianul cu acoperire națională în care a fost publicat anunțul



FORMULAR 10

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind calitatea de participant la procedură

Subsemnatul/subsemnata, _____ (numele, adresa și datele de indentificare ale declarantului), încapacitatea 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 _____ (tipul procedurii) pentru achiziția de (denumirea contractului), cu termen de depunere a ofertelor la data de

_____, organizată de _____ (denumirea autorității contractante) 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 lista cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă 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 autoritatea contractantă 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.

Data
completării

Operator economic (*denumirea operatorului economic*),

(*nume semnatar,*
semnatură autorizată)



FORMULAR 11

Contract de prestare servicii

nr. din data

1. Părțile contractante

S.C. BPI Management Consulting Romania S.R.L. cu sediul în București, Str. General Praporgescu, nr. 1-5, MEZANIN, et. 2, Sector 2, telefon 021.319.26.72 - 4, fax 021.319.26.75 număr de înmatriculare J40/3403/1996 cod fiscal RO8451677, reprezentată prin dl Viorel GHEȚE, având funcția de Director General, în calitate de achizitor, pe de o parte, și

..... cu sediul în, telefon/fax, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont bancar deschis la, reprezentată prin, având funcția de, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai



sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) **zi** - zi calendaristică; **lună** – lună calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să furnizeze Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „*Femeile fac un pas în față!*”, conform caietului de sarcini asumat, precum și prin propunerea tehnică depusă de prestator. Proiectul „Împreună spre succes! Șanse mai bune de ocupare în regiunea ta!”, ID: POSDRU 144/6.3/S/126764, este cofinanțat prin Fondul Social European - Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului contravaloarea serviciilor furnizate pentru îndeplinirea contractului, în conformitate cu propunerea financiară depusă de prestator.

4.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor furnizate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți este de lei fără TVA.

4.4. Pentru serviciile furnizate plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract. Nu este posibilă ajustarea prețului contractului.

5. Durata contractului

5.1. Prezentul contract se încheie până la data de

6. Documentele contractului



6.1. Documentele care fac parte integrantă din prezentul contract sunt:

- a) caietul de sarcini – Anexa 1;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară – Anexa 2;
- b) graficul de îndeplinire a contractului – Anexa 3;

7. Obligațiile principale ale prestatorului

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

7.2 Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3 Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

7.4 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile furnizate în termen de 5 zile lucrătoare de la data prestării acestora.

8.2 Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului în termen de 60 zile de la primirea facturii însoțită de toate documentele necesare.

9. Modalități de plată și facturarea

9.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 60 zile de la primirea fiecărei facturi emise de prestator, și numai după primirea dovezilor privind furnizarea serviciilor conform solicitării achizitorului (PV de recepție a serviciilor și alte asemenea).



9.2 Factura trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele elemente: numele și ID-ul proiectului ID: POSDRU 144/6.3/S/126764 și numărul de contract al Achizitorului.

9.3 Achizitorul are dreptul de a refuza plata unei facturi dacă aceasta nu este însoțită de toate documentele stabilite în documentația de atribuire sau impuse de prevederile legale în vigoare, specifice accesării de fonduri europene, fără ca pentru aceasta Achizitorul să fie ținut să plătească penalități de întârziere.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, referitor la calitatea și termenul solicitat, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului, aceasta fiind de 0,1% / zi întârziere.

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată, aceasta fiind de 0,1% / zi întârziere.

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

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

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze furnizarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, cerute de și pentru contract.



11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru furnizarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 – Prestatorul se angajează să furnizeze organismelor de audit și control abilitate să verifice modul de implementare a proiectelor finanțate din POSDRU toate informațiile necesare privind activitățile derulate potrivit prezentului contract.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

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

13. Recepție și verificări

13.1. Achizitorul va transmite o comandă scrisă către prestator, în care va menționa termenul de prestare a serviciilor.

13.2 - 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.

13.3 – Acceptarea livrabilului se va face prin semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor furnizate.

13.4 - 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.

13.5 - În cazul în care Achizitorul are obiecțiuni întemeiate cu privire la serviciile furnizate, atunci Achizitorul va consemna acest lucru în procesul-verbal de recepție, urmând ca Achizitorul să rețină din costul serviciilor valoarea serviciilor furnizate necorespunzător și/sau nefurnizate cu titlu de daune-interese.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - Prestatorul are obligația de a începe furnizarea serviciilor în cel mai scurt timp de la semnarea contractului, conform solicitării achizitorului.

14.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de furnizare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.



Modificarea datei / perioadelor asumate în graficul de furnizare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

15. Încetarea contractului

15.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) la expirarea perioadei prevăzute la clauza 2.1.

b) prin acordul scris al părților

c) prin denunțarea unilaterală din partea Achizitorului. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura insolvenței prevăzută de Legea 85/2006, precum și în cel mult 3 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale, astfel încât obligațiile asumate contractual ar fi imposibil de executat.

d) în caz de forță majoră, dacă ea acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte având dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune – interese.

e) în cazul în care Prestatorul nu execută la scadentă obligațiile asumate în art. 9.1, atunci Contractul se reziliaza de plin drept, fără punere în întârziere, fără vreo altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței.

f) prin reziliere, la cererea unei Părți, în cazul în care o parte nu își execută în mod culpabil obligațiile asumate contractual, cu excepția celor prevăzute la lit. e de mai sus, și în măsura în care la notificarea adresată de partea lezată, partea în culpă nu execută în mod corespunzător a obligațiile ce îi revin potrivit prezentului Contract, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării.

g) în cazul dizolvării Prestatorului, în condițiile legii.

16. Confidențialitate

16.1 Prestatorul nu are dreptul, fără acordul scris al Achizitorului:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;



b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

17. Forța majoră și cazul fortuit

17.1. Forța majoră este 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: acte ale autorităților centrale sau locale, războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, 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 dintre Părți. Forța majoră este constatată și certificată în scris de o autoritate competentă.

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

17.3. 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.

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

18. Soluționarea litigiilor

18.1. 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.

18.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

19. Limba care guvernează contractul

19.1. Limba care guvernează contractul este limba română.



20. Comunicări

20.1. (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.

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

20.3 Părțile convin ca orice comunicare între părți să fie transmisă la următoarele date de contact:

Pentru Achizitor:

Tel: 021 319 26 72-4

Fax: 021 319 26 75

E-mail: viorel.ghete@bpi-group.com

În atenția D-lui Viorel Ghețe

Pentru Prestator:

Tel:

Fax:

E-mail:

În atenția

21. Legea aplicabilă contractului

21.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

22. Clauze finale

22.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

22.2. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii sale.

22.3. În cazul în care părțile nu își respectă sau își încalcă obligațiile, neexercitarea de către partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

22.4. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă, astăzi

Achizitor

Prestator

BPI Management Consulting România SRL

Viorel Ghețe

(semnătura, ștampila)

(semnătura, ștampila)



FORMULAR 12

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

referitoare la respectarea măsurilor de protecția, sănătatea și securitatea muncii

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... (denumirea autorității contractante) în calitate de
ofertant la procedura de cerere de ofertă organizată de,
având ca obiect:

.....declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la
elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile legale care sunt în vigoare la nivel național
referitoare la condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii.

Subsemnatul declar că metodele de prestare / execuție includ și asigură respectarea
măsurilor de protecția muncii prevăzute de legislația în vigoare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice documente și informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

Data completării:



SPECIFICAȚII TEHNICE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Toate cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. În cazul în care o ofertă nu îndeplinește caracteristicile minime obligatorii, aceasta va fi respinsă.

Prin această procedură de achiziție se urmărește selectarea unui operator economic pentru furnizare servicii organizare evenimente necesare pentru implementarea proiectului cu finanțare europeană „Femeile fac un pas în față!”.

Descrierea proiectului

Titlul proiectului: „Femeile fac un pas în față!”

Durată: 18 luni; data începerii: 13 mai 2014

Tipul proiectului: multi-regional

Aria de acoperire (unde au loc intervențiile directe ale proiectului): regiunile de dezvoltare București-Ilfov, Nord-Est (județele Bacău, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava și Vaslui) și Sud-Est (județele Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Tulcea și Vrancea).

Beneficiarul proiectului: SC BPI Management Consulting Romania SRL

Parteneri:

- Fundația Ecologică Green Education;
- Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale PROVOCAȚIE

Obiectivul general al proiectului:



Obiectivul pe termen lung constă în dezvoltarea și promovarea egalității de șanse și de gen în societatea românească și aplicarea în practică a acestui principiu în beneficiul a 740 de persoane. Dintre acestea, 650 sunt femei inactive sau care doresc să reentre pe piața muncii după o lungă perioadă de întrerupere a carierei pentru îngrijirea și susținerea familiei. Cu ajutorul calificării sau recalificării, al consilierii și asistenței oferite, femeile vor fi sprijinite în (re)clădirea carierei și li se va asigura un acces mai ușor la ocuparea profesională. Alte 90 de persoane fac parte din următoarele categorii de grup țintă: experți și operatori mass-media (40 de persoane) și angajați ai autorităților publice locale și centrale, inclusiv conducerea acestora (50 de persoane). Aceste două categorii vor fi sensibilizate și informate cu privire la necesitatea implementării principiului egalității de șanse și de gen în societatea românească, prin crearea condițiilor de drept și de fapt pentru un acces mai facil al femeilor, mai ales al celor care au dat prioritate familiei și nu carierei, pe piața muncii. Efectul pozitiv pe termen lung al proiectului se va materializa în promovarea unei societăți incluzive și în consolidarea capacității de angajare și integrare socio-profesională a femeilor.

Descrierea activităților

Activitățile au în vedere nevoile identificate ale grupului țintă și conduc la rezultate ce atenuează sau elimină cauzele ce au generat nevoile respective. Principalele activități ale proiectului sunt descrise în cele ce urmează.

- Elaborarea unui studiu cu privire la situația femeilor care intră sau reintră pe piața muncii după o perioadă lungă de inactivitate, cu accent pe concilierea practică a vieții profesionale și familiale; identificarea și analiza nevoilor de formare în vederea dezvoltării carierei.
- Organizarea de programe de informare socio-educativă, de calificare/recalificare profesională și formare continuă pentru dezvoltarea carierei.
- Activități de informare, socializare și voluntariat în scopul consolidării motivației de a participa la educație și formare profesională în rândul



grupului țintă și în special al femeilor dezavantajate social. Susținerea a trei "Săptămâni de voluntariat" în scop educațional. Organizarea a 40 de ateliere colective de instruire în problematica egalității de șanse, cu teme precum: concilierea vieții profesionale și de familie, combaterea violenței domestice, a hărțuirii morale și sexuale la locul de muncă.

- Conceperea și derularea programelor de formare profesională, de calificare/ recalificare pentru minimum 500 de femei și acordarea de sprijin sub formă de subvenții.
- Dezvoltarea și derularea programelor de formare profesională și asistență în vederea inițierii unei afaceri (150 de femei participante). Acordarea de subvenții cursantelor. Premiera celor mai bune idei de afaceri propuse, în cadrul unui concurs, de 30 de cursante certificate (premiile vor consta în: laptop și licență utilizare software aferentă și pachet de sprijin pentru deschiderea afacerii).
- Sprijin concret pentru inițierea unei afaceri sau a unei activități independente pentru 30 de cursante – pachet extins de consultanță subcontractat: formalități de înregistrare, deschidere a unei afaceri / activități independente; costul procedurii; scriere/ verificare plan de afaceri.
- Crearea unor structuri de suport, mentorat și informare pentru femeile care intră/ reintră pe piața muncii după lungi perioade de inactivitate. Înființarea a două "Case ale femeii active" (în regiunile Nord-Est și Sud-Est) care vor oferi: activități de îngrijire a copiilor în cadrul unui loc de joacă și activități de informare referitoare la egalitatea de șanse și la modalitățile de conciliere a vieții profesionale cu cea familială. Casele femeilor active vor găzdui câte trei mese rotunde și trei ateliere de mentorat dedicate promovării egalității de șanse și de gen pe piața muncii.
- Constituirea unui e-grup și operaționalizarea unui blog al rețelei interprofesionale.

- Promovarea măsurilor de integrare profesională și a egalității de șanse și de gen în viața profesională prin derularea unei campanii de informare și de creștere a gradului de conștientizare în raport cu aceste subiecte (mijloace de comunicare: radio, online, rețele sociale etc.).
- Selectarea de situații concrete ale unor femei care au îmbinat cu succes cariera cu timpul dedicat familiei și realizarea unor filme care să reflecte astfel de bune practici.
- Organizarea de cursuri privind egalitatea de șanse și eliminarea stereotipurilor în mass-media pentru 40 de jurnaliști.
- Organizarea unui seminar multidisciplinar de informare cu privire la egalitatea de șanse și de gen, analizată dintr-o perspectivă integratoare, cu participarea a 50 de angajați din administrația publică centrală și locală

Descrierea serviciilor solicitate

Respectarea cu strictețe a cerințelor și a specificațiilor tehnice descrise în cele ce urmează reprezintă o condiție obligatorie pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

În vederea desfășurării activităților proiectului, este necesară achiziționarea următoarelor servicii de organizare evenimente:

Nr. Crt.	Eveniment	Data/Perioada (estimativ)	Locație (estimativ)	Durata eveniment	Număr participanți	Descrierea serviciilor
1.	Achiziție - Servicii catering 2 dezbateri cercetare x 30 persoane	Decembrie 2014-ianuarie 2015	București	1 zi/eveniment	30/eveniment	- servicii catering pentru 30 persoane/eveniment conform specificațiilor de mai jos <u>Sub-activitatea 2.4</u>
2.	Achiziție - Servicii catering (3 mese rotunde egalitate sanse x 30 pers)	martie – septembrie 2015	Constanța, Iași, București	1 zi	30/masă rotundă	- servicii catering pentru 30 persoane/eveniment conform specificațiilor de mai jos <u>Sub-activitatea 6.4</u>

3.	Achiziție - Servicii catering 3 ateliere mentorat egalitate sanse x 30 pers)	martie – septembrie 2015	Constanța, Iași, București	1 zi	30/atelier	- servicii catering pentru 30 persoane/eveniment conform specificațiilor de mai jos <u>Sub-activitatea 6.4</u>
4.	Achiziție - Servicii catering evenimente lansare (2 evenimente x 20 pers)	februarie – mai 2015	Constanța/București, Iași	1 zi	20/eveniment	- servicii catering pentru 20 persoane/eveniment conform specificațiilor de mai jos <u>Sub-activitatea 6.1</u>
5.	Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 5 gr. Niv. 1: teorie (30 zile)	Ianuarie - iunie 2015	Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău)	30 zile (5 grupe)	Aprox. 20/grupă	- închiriere sală pentru conferințe, cu capacitate de aprox. 30 persoane - dotări sală conform specificațiilor de mai jos - tipărire materiale și pregătire materiale - masă pentru aprox 20 persoane/grupă conform specificațiilor de mai jos - servicii secretariat - servicii realizare fotografii <u>Sub-activitatea 4.5</u>
6.	Achiziție - Servicii de organizare Calificare/Recalificare - 4 gr. Niv. 2: ore teorie (60 zile);	Ianuarie – octombrie 2015	Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău)	60 zile (4 grupe)	Aprox. 20/grupă	- închiriere sală pentru conferințe, cu capacitate de aprox. 30 persoane - dotări sală conform specificațiilor de mai jos - tipărire materiale și pregătire materiale - masă pentru aprox 20 persoane/grupă conform specificațiilor de mai jos - servicii secretariat - servicii realizare fotografii <u>Sub-activitatea 4.5</u>

Atribuțiile operatorului:

- Asigurarea tuturor serviciilor menționate în Metodologia de organizare a evenimentelor, pentru fiecare eveniment
- Asigurarea activităților de secretariat pe parcursul derulării evenimentelor, concomitent cu asigurarea prezenței unei persoane de specialitate în

domeniul instalațiilor audio-video pentru a putea oferi asistență în utilizarea acestor instrumente

- Asigurarea contactului inițial și pe parcursul evenimentelor cu toți invitații
- Realizarea unui raport de tip proces-verbal, la finalul fiecărui eveniment, care va conține detalii despre activitățile desfășurate, întârzierile și cauzele care au dus la modificări în cadrul activităților respective, numărul de participanți etc.
- Pentru toate evenimentele, operatorul economic este obligat să asigure prezența unui/unor coordonator/i de eveniment, cu experiență de minim 1 an în domeniu, care va/vor fi responsabil/i cu:
 - *realizarea listelor de participanți, împreună cu echipa de proiect*
 - *contactarea tuturor participanților pentru programări/confirmări*
 - *întâmpinarea și înregistrarea participanților pe listele de rezervă*
 - *completarea formularelor de înregistrare și a documentelor administrative pentru participanți*
 - *informarea și îndrumarea participanților*
 - *distribuirea materialelor evenimentului către participanți*
 - *asigurarea bunei desfășurări logistice și tehnice a evenimentului*
 - *marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți*
 - *promovarea proiectului, prin afișarea materialelor în locațiile evenimentelor*
 - *organizarea coffee-break-urilor și a meselor*
 - *realizarea de fotografii pe parcursul desfășurării evenimentelor*

Metodologia de organizare a evenimentelor

1. Servicii catering 2 dezbateri cercetare

Descriere: În cadrul activității 2, sub-activitatea 2.4 a proiectului – Consultări privind proiectul de studiu (seminar de dezbateri) este prevăzută organizare a 2 seminarii de dezbateri ale proiectului de studiu.

Locație, perioadă și durată: Întâlnirile sunt prevăzute a se desfășura la București, într-o locație pusă la dispoziție de achizitor, în perioada decembrie 2014-ianuarie 2015. Întâlnirile vor avea o durată de 1 zi fiecare.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți este de 30 persoane/dezbateri, în total 60 persoane.

Specificații tehnice:

Dezbateri studiu	Caracteristici
Data (estimativ)	Decembrie 2014-ianuarie 2015
Locație	București
Număr total participanți	60
Durata	1 zi/eveniment
Servicii solicitate	- servicii catering pentru 30 pers/eveniment, conform specificațiilor de mai jos

Cerințe:

Coffee break:

- 1 pauză de cafea pentru 30 persoane/eveniment, care să cuprindă: cafea (cel puțin 1 cafea/pers), ceai, lapte, zahăr, apă carbogazificată și plată (0,5l/pers), produse de patiserie dulce și patiserie sărată pentru toți participanții.

Masă prânz:

- 1 masă prânz pentru toți participanții (30 pers/eveniment).
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea
- meniul va cuprinde antreu, fel principal, desert
- prestatorul va prezenta achizitorului minim 2 opțiuni de meniu care să corespundă condițiilor menționate anterior, înainte de stabilirea acestuia
- prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului.

2. Servicii catering 3 mese rotunde egalitate de șanse

Descriere: În cadrul Sub-activității 6.4 a proiectului se are în vedere organizarea a 3 mese rotunde, pe tema egalității de șanse, în regiunile Sud-Est, Nord-Est, Centru.

Locație, perioadă și durată: Mesele rotunde se vor desfășura într-o locație pusă la dispoziție de achizitor, în perioada martie-septembrie 2015. Întâlnirile vor avea o durată de 1 zi fiecare.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți pentru o masă rotundă este de aprox. 30 persoane.

Specificații tehnice:

Mese rotunde egalitate de șanse	Caracteristici
Perioada (estimativ)	martie-septembrie 2015
Locație	Constanța – 1 masă rotundă Iași – 1 masă rotundă București – 1 masă rotundă
Număr participanți	aprox. 30/eveniment
Durata	1 zi
Servicii solicitate	- servicii catering pentru 30 pers/eveniment, conform specificațiilor de mai jos

Cerințe:

Coffee break:

- 1 pauză de cafea pentru 30 persoane/eveniment, care să cuprindă: cafea (cel puțin 1 cafea/pers), ceai, lapte, zahăr, apă carbogazificată și plată (0,5l/pers), produse de patiserie dulce și patiserie sărată pentru toți participanții.

Masă prânz:

- 1 masă prânz pentru toți participanții (30 pers/eveniment).
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea
- meniul va cuprinde antreu, fel principal, desert
- prestatorul va prezenta achizitorului minim 2 opțiuni de meniu care să corespundă condițiilor menționate anterior, înainte de stabilirea acestuia
- prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului.

3. Servicii catering 3 ateliere de mentorat egalitate de șanse

Descriere: În cadrul Sub-activității 6.4 a proiectului se are în vedere organizarea a 3 ateliere de mentorat, pe tema egalității de șanse, în regiunile Sud-Est, Nord-Est, Centru.

Locație, perioadă și durată: Atelierele de mentorat se vor desfășura într-o locație pusă la dispoziție de achizitor, în perioada martie-septembrie 2015. Întâlnirile vor avea o durată de 1 zi fiecare.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți pentru un atelier este de aprox. 30 persoane.

Specificații tehnice:

Ateliere de mentorat egalitate de șanse	Caracteristici
Perioada (estimativ)	martie-septembrie 2015
Locație	Constanța – 1 eveniment Iași – 1 eveniment București – 1 eveniment
Număr participanți	aprox. 30/eveniment
Durata	1 zi
Servicii solicitate	- servicii catering pentru 30 pers/eveniment, conform specificațiilor de mai jos

Cerințe:

Coffee break:

- 1 pauză de cafea pentru 30 persoane/eveniment, care să cuprindă: cafea (cel puțin 1 cafea/pers), ceai, lapte, zahăr, apă carbogazificată și plată (0,5l/pers), produse de patiserie dulce și patiserie sărată pentru toți participanții.

Masă prânz:

- 1 masă prânz pentru toți participanții (30 pers/eveniment).
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea
- meniul va cuprinde antreu, fel principal, desert
- prestatorul va prezenta achizitorului minim 2 opțiuni de meniu care să corespundă condițiilor menționate anterior, înainte de stabilirea acestuia
- prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului.

4. Servicii catering 2 evenimente lansare

Descriere: În cadrul Sub-activității 6.1 a proiectului se are în vedere înființarea a 2 Case ale Femeii Active, pentru care se va organiza câte un eveniment de lansare.

Locație, perioadă și durată: Evenimentele de lansare se vor desfășura în cadrul Caselor Femeii active înființate prin proiect și a căror adresă va fi comunicată de către achizitor. Evenimentele de lansare sunt prevăzute a se desfășura în perioada februarie-mai 2015 și vor avea o durată de 1 zi fiecare.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți pentru un eveniment de lansare este de aprox. 20 persoane.

Specificații tehnice:

Evenimente de lansare	Caracteristici
Perioada (estimativ)	februarie-mai 2015
Locație	Constanța/București Iași
Număr participanți	aprox. 20/eveniment
Durata	1 zi
Servicii solicitate	- servicii catering pentru 20 pers/eveniment, conform specificațiilor de mai jos

Cerințe:

Coffee break:

- 1 pauză de cafea pentru 20 persoane/eveniment, care să cuprindă: cafea (cel puțin 1 cafea/pers), ceai, lapte, zahăr, apă carbogazificată și plată (0,5l/pers), produse de patiserie dulce și patiserie sărată pentru toți participanții.

Masă prânz:

- 1 masă prânz pentru toți participanții (20 pers/eveniment).
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea
- meniul va cuprinde antreu, fel principal, desert
- prestatorul va prezenta achizitorului minim 2 opțiuni de meniu care să corespundă condițiilor menționate anterior, înainte de stabilirea acestuia
- prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului.

5. Cursuri formare profesională nivel 1 (5 grupe)

Descriere: În cadrul Sub-activității 4.5 a proiectului s-a prevăzut organizarea de cursuri de formare profesională de nivel 1 (120 ore de teorie, 240 ore de practică, total 360 ore) în regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău), pentru 5 grupe de cursanți.

Locație, perioadă și durată: Cursurile de formare profesională se vor organiza în Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău), în perioada ianuarie-iunie 2015. În total, se vor organiza cursuri pentru 5 grupe de cursanți (aprox. 20 persoane/grupă). Cursurile vor avea o durată totală de 360 ore (din care 120 ore de pregătire teoretică și 240 ore de instruire practică). Pregătirea teoretică se va desfășura pe o perioadă de 30 zile (4-6 ore/zi), în săli spațioase de cursuri, special amenajate pentru formare profesională.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți pentru o grupă de formare este de 20 persoane, în total 100 participanți.

Specificații tehnice:

Cursuri formare nivel 1	Caracteristici
Perioada (estimativ)	ianuarie-iunie 2015
Locație	Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău)
Număr participanți	100 în total, aprox. 20/grupă de formare
Durata	30 zile (pregătire teoretică)
Servicii solicitate	<ul style="list-style-type: none"> - închiriere sală, cu o capacitate de aprox. 30 persoane - dotări sală conform specificațiilor de mai jos - tipărire materiale și pregătire materiale - masă pentru aprox. 20 persoane/grupă - servicii secretariat - servicii realizare fotografii

Sală:

Cerințe:

- sală întâlniri capacitate aprox. 50 mp, situată în cadrul unui hotel, pensiune, instituție publică sau privată unde se pot organiza întâlniri și reuniuni
- capacitate de 30 de locuri pe scaune
- sala trebuie să nu aibă stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate în sală
- sala trebuie să aibă lumină naturală și posibilitatea de proiecție în condiții bune
- sala trebuie să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere

Dotări:

- sistem de climatizare - ventilație sau aer condiționat reglabil
- acces internet
- instalație de videoproiecție cu laptop, videoproiector și ecran dimensionat în funcție de caracteristicile sălii pentru spațiul de proiecție.
- 30 scaune pentru cursanți cu măsuță sau bănci/birouri care să permită acomodarea a 30 persoane
- 1 suport flipchart, hârtie flipchart și 1 set de markere



Logistică și facilități:

- configurare teatru/amfiteatru, cu posibilitatea suplimentării numărului de scaune rapid și fără deranj
- printare materiale (aprox. 30 pagini față-verso color/mapă pentru fiecare participant)
- prestatorul trebuie să asigure un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților în interiorul sălii sau în afara acestuia. În acest sens, prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului pentru înregistrarea participanților pe listele de prezență, informarea, îndrumarea acestora și înmânarea materialelor informative și publicitare.

Alte cerințe:

Săliile puse la dispoziție de către ofertant trebuie să dețină autorizațiile și avizele conform Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților:

1. Autorizația de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
2. Autorizația sanitară ;
3. Autorizația de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii;
4. Autorizația sanitară veterinară, dacă este cazul
5. Autorizația de mediu, dacă este cazul

Masă:

- 1 gustare rece pentru fiecare participant
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea

Prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului pentru organizarea în bune condiții a acestuia.

6. Cursuri formare profesională nivel 2 (4 grupe)

Descriere: În cadrul Sub-activității 4.5 a proiectului s-a prevăzut organizarea de cursuri de formare profesională de nivel 2 (240 ore de teorie, 480 ore de practică, total 720 ore) în regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău), pentru 4 grupe de cursanți.

Locație, perioadă și durată: Cursurile de formare profesională se vor organiza în Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău), în perioada ianuarie-octombrie 2015. În total, se vor organiza cursuri pentru 4 grupe de cursanți (aprox. 20 persoane/grupă). Cursurile vor avea o durată totală de 720 ore (din care 240 ore de pregătire teoretică și 480 ore de instruire practică).

Pregătirea teoretică se va desfășura pe o perioadă de 60 zile (4-6 ore/zi), în săli spațioase de cursuri, special amenajate pentru formare profesională.

Număr participanți: Numărul estimativ de participanți pentru o grupă de formare este de 20 persoane, în total 80 participanți.

Specificații tehnice:

Cursuri formare nivel 2	Caracteristici
Perioada (estimativ)	ianuarie-octombrie 2015
Locație	Regiunea Sud-Est (județele Constanța, Vrancea, Tulcea, Galați, Brăila, Buzău)
Număr participanți	80 în total, aprox. 20/grupă de formare
Durata	60 zile (pregătire teoretică)
Servicii solicitate	<ul style="list-style-type: none">- închiriere sală, cu o capacitate de aprox. 30 persoane- dotări sală conform specificațiilor de mai jos- tipărire materiale și pregătire materiale- masă pentru aprox 20 persoane/grupă- servicii secretariat- servicii realizare fotografii

Sală:

Cerințe:

- sală întâlniri capacitate aprox. 50 mp, situată în cadrul unui hotel, pensiune, instituție publică sau privată unde se pot organiza întâlniri și reuniuni
- capacitate de 30 de locuri pe scaune
- sala trebuie să nu aibă stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate în sală
- sala trebuie să aibă lumină naturală și posibilitatea de proiecție în condiții bune
- sala trebuie să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere

Dotări:

- sistem de climatizare - ventilație sau aer condiționat reglabil
- acces internet
- instalație de videoproiecție cu laptop, videoproiector și ecran dimensionat în funcție de caracteristicile sălii pentru spațiul de proiecție.
- 30 scaune pentru cursanți cu măsuță sau bănci/birouri care să permită acomodarea a 30 persoane
- 1 suport flipchart, hârtie flipchart și 1 set de markere

Logistică și facilități:

- configurare teatru/amfiteatru, cu posibilitatea suplimentării numărului de scaune rapid și fără deranj
- printare materiale (aprox. 30 pagini față-verso color/mapă pentru fiecare participant)



- prestatorul trebuie să asigure un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților în interiorul sălii sau în afara acestuia. În acest sens, prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului pentru înregistrarea participanților pe listele de prezență, informarea, îndrumarea acestora și înmânarea materialelor informative și publicitare.

Alte cerințe:

Săliile puse la dispoziție de către ofertant trebuie să dețină autorizațiile și avizele conform Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților:

1. Autorizația de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);
2. Autorizația sanitară ;
3. Autorizația de funcționare din punctul de vedere al protecției muncii;
4. Autorizația sanitară veterinară, dacă este cazul
5. Autorizația de mediu, dacă este cazul

Masă:

- 1 masă organizată pentru toți participanții.
- în timpul meselor se va asigura pentru toți participanții apă plată și carbogazificată și cafea
- meniul va cuprinde antreu, fel principal, desert
- prestatorul va prezenta achizitorului minim 2 opțiuni de meniu care să corespundă condițiilor menționate anterior, înainte de stabilirea acestuia

Prestatorul va asigura prezența unei persoane pe toată durata de desfășurare a evenimentului pentru organizarea în bune condiții a acestuia.

Alte sarcini pe care operatorul economic trebuie să le îndeplinească:

- La finalul contractului operatorul economic va preda autorității contractante toate materialele consumabile rămase neutilizate sau parțial utilizate. Predarea se va face pe bază de proces verbal de predare – primire semnat de ambele părți;
- La stabilirea ofertei financiare operatorul economic va trebui să respecte prevederile și baremurile stabilite prin Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice nr.1117/2170 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 -2013”;
- Pe perioada implementării contractului, autoritatea contractantă poate modifica cerințele (perioada, locul de desfășurare, etc.) în funcție de evoluția proiectului, dar cu



anunțarea în prealabil a operatorului economic cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului;

- Plata serviciilor se va realiza în regim de rambursare pe baza de factură ce va fi emisă de operatorul economic după realizarea fiecărui eveniment. Serviciile se vor factura astfel: serviciile de închiriere săli pe baza listelor de prezență zilnice cu semnăturile participanților, serviciile de masă în funcție de numărul de participanți prezenți în fiecare zi la evenimente, conform prețurilor unitare oferite în Anexa la Formularul 8. Factura va fi însoțită de Procesul verbal de recepție a serviciilor, listele de participanți la evenimente semnate în original de către persoanele participante, fotografiile realizate, precum și baza de date / centralizatorul (în format pe hârtie și format electronic) și orice alte documente care să dovedească prestarea tuturor serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini. Plata se va realiza de achizitorul numai după primirii facturii de la operatorul economic însoțită de tot ceea ce s-a menționat anterior. (Toate documentele vor fi originale).