

DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT PENTRU
ZIUA ROMÂNILOR DE PRETUTINDENI 2024, ÎN PERIOADA 23-27 MAI 2024, BUCUREȘTI

Modalitatea de achiziție: Procedura proprie

procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 la Legea 98/2016

SECTIUNEA I - INSTRUCȚIUNI CATRE OFERTANTI

SECTIUNEA II - CAIET DE SARCINI

SECTIUNEA III - FORMULARE

SECTIUNEA IV - MODEL DE CONTRACT

SECȚIUNEA I
INSTRUCȚIUNI CATRE OFERTANȚI

1. Denumire: Departamentul pentru Români de Pretutindeni;
2. Sediul: Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, cod 011871;
3. CIF: 44575167;
4. Telefon: 0374.416.600; 0311.311.539; 0311.311.540; E-mail: achizitii@dprp.gov.ro; stefan.mincu@dprp.gov.ro ; secretariat@dprp.gov.ro; Pagina de internet: www.dprp.gov.ro
5. Adresa/ele de internet: <http://dprp.gov.ro/web/achizitii-publice-2/>;
6. Obiectul contractului: Servicii organizare eveniment pentru Ziua Românilor de Pretutindeni 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București;
7. Cod CPV principal: 79952000-2 Servicii pentru evenimente;
8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din fondurile bugetului de stat;
9. Durata contractului de achiziție publică: de la data semnării contractului de către ambele părți și până la data de 31.07.2024, cu posibilitatea de prelungire în condițiile legii;
10. Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, achizitii@dprp.gov.ro cu CC: stefan.mincu@dprp.gov.ro ; irina.păun@dprp.gov.ro, iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin e-mail și pe site-ul instituției secțiunea „Achizitii publice” <http://dprp.gov.ro/web/achizitii-publice-2/> ;
11. Modalitatea de achiziție: procedura proprie;
12. Valoarea estimată totală a contractului este de: 1.929.975,00 lei fără TVA, conform valorilor maxime din Secțiunea II - Caietul de sarcini;
13. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofere:
Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.
- 13.1 Situația personală a ofertantului:
 - a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
Se va completa și atașa Formularul nr. 1 -Secțiunea III- Formulare.
 - b) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa Formularul nr. 2 Secțiunea III- Formulare.

c) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Se va completa și atașa Formularul nr. 3 Secțiunea III- Formulare.

d) Declarație pe proprie răspundere de evitare a conflictului de interese (privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea 98/2016, actualizată);

Se va completa Declarație pe proprie răspundere.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat sunt următoarele:

Gheorghe-Florin CÂRCIU - Secretar de Stat, Cristina-Lavinia ARNĂUTU - Director DSO, Oana PETRESCU - șef birou juridic, Radu COSMA - director- Direcția proiecte pentru diaspora și comunități, Ioana-Felicia PÂSLARU - șef serviciu - Serviciul cercetare și finanțări externe; Mircea-Codruț MARIN - șef serviciu - Serviciul proiecte pentru comunități istorice; Ana-Maria TUDORACHE - șef serviciu - Serviciul proiecte pentru diaspora; Petrică BADEA - șef serviciu - Serviciul proiecte și acțiuni proprii; Daniel STEGĂRESCU - șef serviciu - Serviciul buget, financiar, contabilitate și CFP, Roxana DAȘOVEANU - șef serviciu - SGDAIT.

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

Modalitatea de îndeplinire

Operatorul economic (lider, asociat, terț susținător/subcontractant) va completa cerința corespunzătoare - Motive de excludere, cu informații aferente situației lor, din documentația de atribuire. Încadrarea în situația prevăzută la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea formularului trebuie prezentate, doar la solicitarea autorității contractante, numai de ofertantul declarat câștigător în clasamentul intermediar.

Persoane juridice române:

- **CAZIERUL JUDICIAR** al operatorului economic (firmă) și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de O.N.R.C./actul constitutiv.

- **CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ** pentru persoane juridice, eliberat de M.F.P. sau subunitățile subordonate care au calitatea de creditor bugetar (din acest certificat trebuie să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la MOMENTUL DEPUNERII certificatului/certificatelor);

- **CERTIFICAT DE ATESTARE FISCALĂ** privind impozitele și taxele locale în cazul persoanelor juridice, eliberat de Consiliul Local (din acest certificat trebuie să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la MOMENTUL DEPUNERII certificatului/certificatelor);

- **DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE** privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, pentru sediile secundare/punctele de lucru.

Persoane juridice străine:

Documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care se atestă situația judiciară a acestora. Documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care se atestă situația judiciară fiscală, contabilă, disciplină financiară a acestora. (Cazierul fiscal reprezintă un mijloc de evidență și urmărire a respectării disciplinei fiscale, contabile și financiare de către contribuabili, în care se ține evidența persoanelor fizice, juridice și a entităților fără personalitate juridică care au savârșit fapte sancționate de legile fiscale, contabile, vamale și de cele care privesc disciplina financiară). Documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească îndeplinirea obligațiilor restante de plată a impozitelor către bugetul de stat și bugetul local, în conformitate cu legislația din țara de rezidență. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română. După caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogări prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertanții vor depune o declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, referitoare la evitarea conflictului de interese cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, cum ar fi:

1. Gheorghe-Florin Cârciu - Secretar de Stat;
2. Lavinia-Cristina Arnăutu - Director;
3. Radu Cosma - Director;
4. Ana-Maria Tudorache - Șef serviciu;
5. Mircea Marin - Șef serviciu;
6. Ioana Paslaru - Șef serviciu;
7. Petrică Badea - Șef serviciu;
8. Daniel Stegărescu - Șef serviciu;
9. Oana Petrescu - Șef birou.
10. Roxana Dasoveanu - Șef Serviciu.

Modalitatea de îndeplinire:

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței: prezentarea a Declarației privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

Notă:

a. În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte documentele mai sus menționate. Documentele solicitate pentru neîncadrarea în prevederile art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare trebuie prezentate de ofertant/ofertant asociat și de subcontractant, respectiv terțul susținător, dacă este cazul.

b. *Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice persoană fizică sau juridică, având calitatea de ofertant individual/ofertant asociat/candidat/terț susținător/subcontractant, care nu se încadrează în definiția de la art. 3 alin. (1) lit. jj), fără a mai fi necesară verificarea încadrării în prevederile art. 164, 165 și 167 - conf. art. 53 din Legea nr. 98/2016.*

c. *În conformitate cu prevederile art. 170 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:*

“(1) Autoritatea contractantă are obligația de a verifica inexistența unei situații de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 în legătură cu subcontractanții propuși.

(2) În cazul în care este identificată o situație de excludere, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor art. 171, autoritatea contractantă solicită ofertantului/candidatului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație.

(3) În scopul verificării prevăzute la alin. (1), subcontractantul completează declarația pe proprie răspundere în conformitate cu prevederile art. 193 - 195, precizând că nu se află în nici una dintre situațiile ce atrag excluderea din procedura de atribuire”.

În conformitate cu art. 183 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare:

„ (1) Autoritatea contractantă verifică dacă terțul/terții care asigură susținerea în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară ori privind capacitatea tehnică și/sau profesională îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau nu se încadrează în motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167.

(2) Dacă terțul/terții nu îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau se încadrează în unul dintre motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul/terții susținător/susținători fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b)”.

13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).

Extras Certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului, eliberat pentru procedura de achiziție (Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului), aflat în termen de valabilitate la data depunerii ofertei - original, emis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data depunerii ofertei;

Operatorii economici cu reședința în străinătate ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței:

Se va completa de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor. În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat document separat care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători care completează informațiile aferente situației lor distinct.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea formularului, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertanții ale căror oferte vor fi declarate admisibile. Certificatul constatator trebuie să aibă ca obiect de activitate principal sau secundar prestarea servicii pentru evenimente. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la momentul prezentării. În situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți pentru partea din contract pe care o vor realiza.

Notă:

- a) Nedepunerea formularului odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț susținător/subcontractant) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.
- b) Se vor depune următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, acordul de subcontractare și/sau acordul de asociere, după caz. Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta angajamentul ferm al terțului susținător/ acordul de subcontractare/ acordul de asociere, în original sau în copie legalizată.
- c) În cazul în care la procedura de achiziție participă un grup de operatori economici care depun ofertă comună, cerința trebuie îndeplinită de fiecare membru al asocierii pentru partea de contract pe care o realizează.
- d) În situația în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/candidat, terț susținător sau subcontractant la procedură este de societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător operatorul economic are obligația de a comunica datele de identificare a deținătorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător, respectiv reprezentantul legal al operatorului economic va depune o declarație pe propria răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Cod penal.
- e) Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice persoană fizică sau juridică, având calitatea de ofertant individual/ofertant asociat/candidat/terț susținător/subcontractant, care nu se încadrează în definiția de la art. 3 alin. (1) lit. jj), fără a mai fi necesară verificarea încadrării în prevederile art. 164, 165 și 167 - conform art. 53, alin. (1[^]1) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.*

Justificare:

Solicitarea are la bază prevederile din legislația în domeniul achizițiilor publice și vizează obținerea de informații relevante necesare evaluării ofertelor (ex. informații despre o firmă, cuprinzând: număr de ordine în registrul comerțului, denumire, forma juridică, cod unic de înregistrare, sediu social, durata de funcționare, stare firmă, activitate principală, capital social, administratori, asociați/acționari, date înregistrate în registrul comerțului potrivit cărora un anumit act sau fapt este ori nu este înregistrat), oferă autorității contractante o imagine asupra ofertantului.

Prezentarea de către operatorii economici participanți la procedura de achiziție a Certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului este solicitată în conformitate cu prevederile art. 172 alin. (1), lit. a) și art. 173, alin. (1) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare*:

- "art. 172, alin. (1), lit. a) - Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica în cadrul procedurii de atribuire numai criteriile de capacitate referitoare la: a) capacitatea de exercitare a activității profesionale".

- "art. 173, alin. (1) - Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita oricărui operator economic să prezinte documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic".

Operatorii economici se pot asocia în vederea participării la procedura de achiziție în conformitate cu art. 53 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*.

13.3 Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința nr. 1

Experiența similară a ofertantului. Ofertantul trebuie să demonstreze capacitatea sa tehnică și profesională referitoare la experiența în implementarea unui/unor/contracte similare. Prin servicii similare se înțelege activitatea de servicii organizare de evenimente care au ca obiect: servicii de cazare hotel, servicii de servire a mesei, inclusiv tratații, servicii de transport rutier intern și internațional cu autocarul, servicii plată onorarii pentru artiști sau lectori, prestare de servicii pentru personalul tehnic necesar pentru organizarea și supervizarea evenimentului/eventimentelor, respectiv: (resursă umană, servicii de secretariat și organizare evenimente, tehnicieni, hostes, ospatari, multiplicare materiale pentru eveniment, transport materiale, foto, video, transmisii live, aranjamente florale etc.) și furnizare de materiale promoționale personalizate.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței:

Operatorii economici participanți la procedura de atribuire vor completa formularele cu informații aferente situației lor. Ofertantul trebuie să demonstreze că a prestat servicii de natură similară celor care fac obiectul prezentului contract, contracte duse la bun sfârșit în cursul ultimilor 3 ani calculați, raportat la data limită de depunere a ofertelor a căror valoare cumulată este de min. **1.929.975,00 lei fără TVA.**

Trebuie precizate de către ofertanți informații cum ar fi: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, beneficiarul acestuia și datele sale de contact, obiectul contractului invocat, precum și ponderea și activitățile pentru care a fost responsabil. La solicitarea autorității contracte, ofertanții ale căror oferte vor fi declarate admisibile vor prezenta documente justificative. Operatorii economici vor demonstra prestarea de servicii similare prin oricare din următoarele documente, emise sau contrasemnate de autoritatea/entitatea beneficiară sau de clientul beneficiar privat: copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit, recomandări, certificate constatatoare. Din conținutul documentelor trebuie să rezulte date referitoare la: beneficiarul contractului, tipul serviciilor prestate, perioada în care s-a derulat sau se derulează contractul, valoarea serviciilor prestate.

Justificare:

Experiență similară este solicitată în temeiul prevederilor art. 178 alin. (1) și (2) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice, cu modificările și competențele ulterioare*:

“(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a stabili prin documentele achiziției cerințe privind capacitatea tehnică și profesională care sunt necesare și adecvate pentru a se asigura că operatorii economici dețin resursele umane și tehnice și experiența necesare pentru a executa contractul de achiziție publică/acordul-cadru la un standard de calitate corespunzător.

(2) Cerințele privind capacitatea tehnică și profesională stabilite de autoritatea contractantă pot viza în special existența unui nivel corespunzător de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut.”

Cerința nr. 2

Proporția de subcontractare. Ofertantul trebuie să precizeze în ofertă partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși.

Modalitatea de îndeplinire a cerinței:

Se va completa formularul de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor și, dacă este cazul, în cazul în care ofertantul utilizează capacitățile subcontractantului/ subcontractanților pentru a îndeplini criteriile de calificare, se va prezenta document separat pentru fiecare dintre respectivii subcontractanți, completat și semnat în mod corespunzător de către fiecare dintre aceștia și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători. Astfel, se vor depune, următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia și/sau acordul de subcontractare, după caz.

Notă:

a) În situația în care forma de organizare a operatorului economic ofertant/candidat, terț susținător sau subcontractant la procedură este de societate pe acțiuni, cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător operatorul economic are obligația de a comunica datele de identificare a deținătorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător, respectiv reprezentantul legal al operatorului economic va depune o declarație pe propria răspundere cu privire la deținătorii/beneficiarii reali ai acțiunilor la purtător, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice persoană fizică sau juridică, având calitatea de ofertant individual/ofertant asociat/candidat/terț susținător/subcontractant, care nu se încadrează în definiția de la art. 3 alin. (1) lit. jj), fără a mai fi necesară verificarea încadrării în prevederile art. 164, 165 și 167, conform art. 53 alin. (1¹) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

b) Nedepunerea a acordului de subcontractare (inclusiv pentru asociat/terț susținător/subcontractant) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Justificare:

„Conform art. 55 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

“(1) Autoritatea contractantă solicită ofertantului/candidatului să precizeze în ofertă ori în solicitarea de participare:

a) partea/parțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze; și

b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei sau a solicitării de participare.

(2) Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, prevăzute în documentația de atribuire potrivit art. 51 alin. (1).”

14. Propunere tehnică - Mod de prezentare

❖ Ofertantul trebuie să completeze descrierea tehnică detaliată a serviciilor și produselor oferite, precum și alte informații considerate semnificative, în vederea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini.

❖ Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii.

❖ Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini prin descrierea detaliată a modului de îndeplinire a solicitărilor autorității contractante.

❖ Propunerea tehnică se va întocmi în limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate.

❖ Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din **Caietul de sarcini - SECȚIUNEA II;**

Propunerea tehnică va cuprinde, respectând ordinea și numele de capitole detaliate mai jos, următoarele:

Capitolul 1. Rezumat

❖ Aspectele considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor acestuia, însoțite de comentarii relevante, ceea ce va arăta modul în care Ofertantul înțelege obiectivele proiectului.

❖ În cadrul acestui capitol, ofertantul dovedește că a înțeles contextul, obiectivele și rezultatele proiectului (livrabile) prin descrierea lor în detaliu, în concordanță cu cerințele din Caietul de Sarcini.

- ❖ Fiecare aspect abordat în Propunerea tehnică va fi justificat și corelat cu rezultatele așteptate (livrabile) și se va descrie clar modalitatea de atingere a acestora.

Capitolul 2. Metodologia pentru realizarea activităților

- ❖ Ofertantul va prezenta o *Metodologie pentru realizarea activităților*, după cum este structurată informația în Caietul de Sarcini în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite prin cerințele Caietului de Sarcini.
- ❖ Metodologia trebuie să prezinte modul în care ofertantul înțelege:
 - obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
 - modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
 - metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.
- ❖ Informațiile minime ce trebuie prezentate:
 - prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
 - identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
 - modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.

Activitate / subactivitate	Cerințe	Conformitatea cu cerințele specificate în caietul de sarcini	Modalitatea de realizare a activităților/subactivităților pentru îndeplinirea cerințelor	Resurse umane alocate și implicarea în realizarea activităților/subactivităților	Durata Activității/subactivității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea/subactivitatea, acolo unde este aplicabil
1	2	3	4	5	6	7

Capitolul 3. Organizarea pe durata contractului și personalul

- ❖ Ofertantul va prezenta pe larg modul în care își propune să organizeze desfășurarea activității în cadrul contractului și metodologia propusă.
- ❖ Ofertantul va prezenta modul de organizare și responsabilitățile fiecărei părți implicate în contract. În cazul în care ofertantul subcontractează sau reprezintă o asocieră, acesta trebuie să descrie modalitatea în care fiecare membru subcontractant sau al asocierii intervine în contract, distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților. Ofertantul va descrie, de

asemenea, facilitățile suport pe care experții implicați le vor avea din partea Ofertantului pe timpul execuției contractului.

- ❖ Minim de informații ce trebuie oferite de ofertant:
 - a. structura echipei propuse pentru managementul contractului;
 - b. modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
 - c. descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare. Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.
 - d. modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
 - e. modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea sau minimizarea a efectelor, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
 - f. modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
 - g. modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);
 - h. evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor părților (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

Capitolul 4. Planul de lucru

- ❖ Ofertantul va prezenta o planificare detaliată, cu succesiunea și durata activităților și sub activităților pe perioade reprezentative, în acord cu programul prezentat în Caietul de sarcini. Acesta trebuie să fie conform cu abordarea și metodologia propusă.
- ❖ Planul de lucru (planificarea) va include:
 - ✓ denumirea și durata activităților și sub-activităților din cadrul Caietului de sarcini; ofertantul va dezvolta în detaliu prin activități și sub-activități, prezentate de autoritatea contractantă spre a fi realizate, pentru o cât mai bună înțelegere a modului de realizare a contractului.
 - ✓ succesiunea și inter-relaționarea acestor activități și sub-activități;
 - ✓ punctele cheie de control - pașii intermediari ai derulării contractului.

Planul de lucru propus trebuie să demonstreze:

- ✓ înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- ✓ abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- ✓ încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor și produselor în termenul specificat în caietul de sarcini.

Capitolul 5. Echipa implementare eveniment

- ❖ Ofertantul va prezenta echipa pentru implementarea evenimentului și va defini atribuțiile și responsabilitățile fiecăruia pe activități și sub-activități, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a contractului.

- ❖ Se vor specifica detaliat principale responsabilități ale Managerului de contract, precum: coordonarea din punct de vedere tehnic a contractului din partea contractantului, coordonarea personalului propriu, asigurarea legăturii permanente cu beneficiarul, implicarea în implementarea proiectului, elaborarea tuturor rapoartelor către beneficiar, aspectele administrative ale contractului etc.

Capitolul 6. Alocarea resurselor

- ❖ Ofertantul va prezenta o descriere a infrastructurii pe care contractantul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului.
- ❖ Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele.
- ❖ Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.

Capitolul 7. Modalitatea de raportare

- ❖ Ofertantul va prezenta modalitatea de raportare a progresului pentru activitățile din cadrul proiectului, conținutul informațional al raportărilor, precum și circuitul de aprobare al rapoartelor în baza informațiilor furnizate în timp util de autoritatea contractantă.
- ❖ În cazul în care, pe parcursul execuției contractului, se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

15. Propunere financiară - Mod de prezentare

În elaborarea Ofertei financiare Prestatorul va avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și va conține un centralizator al ofertei. Oferta financiară trebuie să fie prezentată în LEI (fără TVA) și trebuie să includă:

- ❖ Formularul centralizator al ofertei financiare
- ❖ Detalierea prețului ofertei pe activități.
- ❖ Formularul centralizator al ofertei financiare, în care Ofertantul prezintă prețul total al ofertei sale.
- ❖ Completare Formularul “Formularul de ofertă” din Secțiunea III - Formulare.

Propunerea financiară (fără TVA) va fi evaluată luându-se în considerare prețul total.

Plățile în baza acestui contract vor fi efectuate în lei. Lipsa formularului centralizator de ofertă înseamnă lipsă ofertă, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare eventualele deduceri în cazurile în care acestea sunt sub efectul unei legi, precum și toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv marjă de profit.

Prețurile incluse în propunerea financiară vor include toate taxele, impozitele și contribuțiile legale de orice natură în legătură cu obiectul contractului.

Elaborarea propunerii financiare în altă formă decât cea stabilită în Secțiunea III - Formulare, va avea ca efect respingerea ofertei ca neconformă. Netransmiterea ofertei pentru una din cele 6 repere conduce la declararea ofertei ca neconformă. Dacă tariful de servicii ofertat nu rezultă clar din formularul de ofertă, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Având în vedere art. 51 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, ofertantul se obligă să

indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

16. Criteriu de atribuire:

Contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta cu propunerea financiara având „cel mai bun raport calitate-preț”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de achiziție. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor ofertate, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut. Va fi declarat câștigător, operatorul economic care ofertează **“cel mai bun raport calitate - preț”**, astfel:

Denumire factor evaluare Descriere Pondere:

1. Evaluarea propunerii financiare (P1)

Pretul ofertei (P1): Componenta financiara 60%: **Punctaj maxim factor: 60 pct.**

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acorda punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:
 $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}.$

2. Evaluarea Propunerii tehnice (P2)

Punctajul maxim acordat (P2) la evaluarea Propunerii tehnice este de **40 puncte**, repartizat pe 3 subfactori de evaluare, după cum urmează:

- Subfactorul 1: **max. 15 puncte** pentru *”Abordarea propusă pentru implementarea contractului”*;
- Subfactorul 2: **max. 15 puncte** pentru *”Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități”*;
- Subfactorul 3: **max. 10 puncte** pentru *”Colaborarea în cadrul contractului - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei”*;

$$P2 = Sf1 + Sf2 + Sf3$$

Subfactorul 1: ”Abordarea propusă pentru implementarea contractului” (Sf1)		
Linii directe: Se vor analiza informațiile din Propunerea tehnică		
Descriere	Calificativ	Punctaj
Abordarea propusă pentru implementarea contractului bazata pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate	Foarte bine	15 puncte
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	10 puncte

în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.		
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Acceptabil	5 puncte
Subfactorul 2: "Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități" (Sf2)		
Linii directoare: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
Descriere Pentru fiecare activitate se vor prezenta resursele implicate și modalitatea în care contribuie la în atingerea rezultatelor	Calificativ	Punctaj
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	15 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	10 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Acceptabil	5 puncte
Subfactorul 3: "Colaborarea în cadrul contractului - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei" (Sf3)		
Linii directoare: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
Descriere Atribuțiile/reponsabilitățile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei	Calificativ	Punctaj
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	10 puncte
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Bine	5 puncte
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Acceptabil	1 punct

Evaluarea finala a ofertelor

Desemnarea ofertei câștigătoare / Algoritm de calcul scor final

Punctajul total/final (**P total**) al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente celor 3 factori de evaluare din tabelul de mai sus , și se va calcula și rotunji la 2 zecimale.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

$$P \text{ total} = P1 + P2$$

Punctaj maxim total: 100.

MOD DE DESFASURARE: Desemnarea ofertei castigatoare: Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare. Modalitatea de departajare a ofertelor: In cazul in care se constata ca ofertele admisibile clasate pe primul loc, au preturi egale, autoritatea va solicita clarificari prin poșta electronică, în vederea tranșmiterii de catre operatorii economici de documente ce contin noi preturi. Operatorii economici au dreptul sa îmbunatateasca pretul ofertat anterior, urmând ca oferta care contine noul pret cel mai scazut sa fie declarata câștigatoare .

Documentele vor fi depuse pana la data limita stabilita, 11.04.2024, ora 10:30, astfel:

a) pe mail la adresele: achizitii@dprp.gov.ro cu CC: stefan.mincu@dprp.gov.ro; secretariat@dprp.gov.ro

sau

b) la sediul autoritatii contractante.

17. Limba de redactare a ofertei: Română.

18. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

19. Modul de prezentare a ofertei (în cazul depunerii ofertei la sediul autoritatii contractante):

a) Adresa la care se depune oferta: **str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, Bucuresti, cod 011871**

b) data limita pentru depunerea ofertei: **11.04.2024, ora 10:30;**

c) numărul de exemplare: **1 ORIGINAL ȘI 1 COPIE.**

d) Oferta se va depune în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

Oferta pentru: „Servicii organizare eveniment pentru Ziua Românilor de Pretutindeni 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București”.

Originalul și copia vor fi închise într-un plic sigilat cu o bandă adezivă și cu semnătura ofertantului. Pe lângă acestea se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:

- Scrisoarea de înaintare,
- Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta „**Scrisoarea de înaintare**” (completare *formular* din Capitolul III - Formulare).

Plicul sigilat va conține în interior 2 plicuri (1 original + 1 copie). Fiecare plic (original și copie) va conține în interior câte 3 plicuri sigilate și stampilate cu:

- plicul nr. 1: documente de calificare;
- plicul nr. 2: propunere tehnică;
- plicul nr. 3: propunere financiară.

Plicurile interioare (original și copie) trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/ toner și vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

SECTIUNEA II - CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIA DE SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE

Pentru proiectul

„Ziua Românilor de Pretutindeni 2024”

Cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente

1. GENERALITĂȚI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor și conține ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului. Lipsa uneia dintre caracteristicile tehnice solicitate sau neasumarea obligațiilor impuse de achizitor constituie motiv de respingere a ofertei.

Decontarea se va face strict pentru serviciile prestate și recepționate de către Beneficiar.

2. PERSOANA JURIDICĂ ACHIZITOARE

Persoana juridică achizitoare este Departamentul pentru Români de Pretutindeni (DRP) cu sediul în str. Muzeul Zambaccian nr. 17, sector 1, București care încheie contractul de servicii.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului îl constituie achiziționarea serviciilor de organizare evenimente pentru derularea proiectului “Ziua Românilor de Pretutindeni”, în perioada 23 mai - 27 mai 2024, în conformitate cu prevederile HG nr. 927 din 2021 privind atribuțiile, organizarea și funcționarea Departamentului pentru Români de pretutindeni, Legea nr. 299 din 2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni și Legea nr. 321 din 2006 privind regimul acordării finanțărilor nerambursabile pentru programele, proiectele sau acțiunile privind sprijinire activităților românilor de pretutindeni și a organizațiilor reprezentative ale acestora, precum și a modului de repartizare și de utilizare a sumei prevăzute în bugetul Ministerului pentru Români de Pretutindeni pentru această activitate, republicată.

Serviciile pentru organizarea evenimentului vor fi realizate în scopul de a celebra Ziua Românilor de Pretutindeni și de a pune la dispoziția comunităților de români de peste hotare un spațiu de lansare a ideilor și propunerilor, și de identificare, împreună cu factorii de decizie ai statului român, a soluțiilor care să vină în întâmpinarea necesităților fiecărei comunități în parte.

Grupul țintă de participanți la acest eveniment sunt reprezentanții comunităților de români de pretutindeni din diverse domenii profesionale. De asemenea, la eveniment vor participa și alte categorii de public care au legătură cu comunitatea românească, care pot asigura diseminarea mesajelor departamentului, organizatorii evenimentului, autorități locale, centrale, membrii ai comunității academice, clerului, cadrelor didactice etc.

Propunerea de program este atașată, cu mențiunea că acesta urmează a fi actualizat și definitivat.

4. PERIOADA ȘI LOCUL DE DESFĂȘURARE:

- a. Perioada de desfășurare a evenimentelor dedicate celebrării Zilei Românilor de Pretutindeni: 23 mai - 27 mai 2024.
- b. Grupuri țintă: reprezentanți ai comunităților de români din afara granițelor, precum și reprezentanți ai celor mai importante instituții ale statului român.
Estimare participanți: minim 300 - maxim 1000 de persoane
- c. Locul de desfășurare a evenimentului: București

5. OPERATORUL ECONOMIC DECLARAT CÂȘTIGĂTOR VA ASIGURA:

5.1. Servicii de cazare la hotel, cu mic dejun inclus:

- a. Cazarea participanților va fi efectuată pentru un număr de minim 300 de persoane-maxim 1000 persoane, pentru 4 nopți în perioada 23-27 mai 2024. Check-in în data de 23 mai și check-out în data de 27.05.2024.
- b. Cazarea invitaților se poate realiza în una, două până la maxim cinci unități de cazare.
- c. Unitățile de cazare se vor afla în București, zona centrală, pe cât posibil în proximitatea locațiilor de desfășurare a evenimentelor, specificate în propunerea de program anexată.
- d. Unitățile de cazare vor fi de minim 3 stele, în limita sumei de 265 lei/noapte/participant cu TVA inclus.
- e. Unitatile de cazare vor avea loc de servit masa cu o capacitate corespunzătoare numărului de persoane cazare participante la eveniment;
- f. Prestatorul va realiza diagrama de cazare. Repartizarea participanților pe hoteluri și camere se va face ținând cont de anumite criterii: Țara de reședință a participanților, Instituția pe care o reprezintă, gen, preferințe personale exprimate etc.
- g. Prestatorul va asigura minim 1 persoană disponibilă 24/7 pentru fiecare unitate de cazare pentru rezolvarea operativă a formalităților de cazare a persoanelor participante. Această persoană va fi prezentă la locația hotelului pentru: facilitarea cazării participanților, înmânarea ecusoanelor și brățărilor personalizate, semnarea listelor de prezență, informarea participanților, rezolvarea oricăror situații ce pot apărea etc.

Notă 1: Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației. De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu minim 48 de ore înainte de cazare, în condițiile confirmării diagramei de cazare cu minim 5 zile calendaristice înainte de eveniment de către Autoritatea Contractantă.

Notă 2: *Barem pentru cheltuielile cu cazarea conform HG 714/ 2018 cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea de 265 lei/zi/persoană, TVA inclus.*

Notă 3: *Decontarea cheltuielilor se va face în funcție de numărul real de participanți (minim 300, maxim 1000 de persoane).*

5.2. Servicii de servire a mesei, tip bufet suedez: masă de prânz și masă de seară; coffee break și apă, catering

Prestatorul va asigura masa de prânz și cina în structura de cazare sau la locațiile unde se vor desfășura evenimentele, astfel:

	Joi, 23 mai	Vineri, 24 mai	Sâmbătă, 25 mai	Duminică, 26 mai
Prânz	-	Patriarhia Română	Palatul Parlamentului	Hotel
Cina	Hotel	Hotel	Hotel	Opera Română

* prânzul din data de 24 mai va fi achiziționat de Prestator de la Patriarhie în limita sumei de 100 lei/persoană, cu TVA inclus.

I. Meniu prânz pentru minim 300 de persoane, maxim 1000 persoane:

Meniul pentru masa de prânz va include: apă minerală plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) și carbogazoasă (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană), băuturi răcoritoare, cafea, ceai; supă, minim 2 tipuri de produse;

- fel principal, minim 3 tipuri de produse;

- garnitură, minim 3 tipuri de produse;
- salată de sezon, minim 3 tipuri de produse;
- desert, minim 2 tipuri de produse;
- pâine;
- 10% din meniu va fi vegetarian sau de post.

II. Meniul pentru cină pentru minim 300 de persoane, maxim 1000 persoane

Meniul pentru cină va include:

- apă minerală plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) și carbogazoasă (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) băuturi răcoritoare, ceai;
- aperitive calde și reci, minim 3 tipuri de produse;
- fel principal, minim 3 tipuri de produse;
- garnitură, minim 3 tipuri de produse;
- salată de sezon, minim 3 tipuri de produse;
- desert, minim 2 tipuri de produse;
- pâine;
- 10% din meniu va fi vegetarian sau de post.

Restaurantele în care se va servi cina se vor afla în incinta hotelurilor și vor avea locuri la mese pentru servire pentru toți participanții la eveniment.

III. Pauză de cafea - se vor asigura trei pauze de cafea pentru minim 300 de persoane și maxim 1000 de persoane, astfel:

	Vineri, 24 mai	Sâmbătă, 25 mai	Duminică, 26 mai
In prima parte a zilei	-	Palatul Parlamentului	-
In a doua parte a zilei	-	Ateneul Român	Opera Română

Pauza de cafea va include:

- Cafea
- Lapte și zahăr (alb și brun)
- Apă plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) și minerală (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană)
- Ceai (diverse sortimente)
- Băuturi răcoritoare
- Produse de patiserie dulci (minim 3 sortimente) și sărate (minim 3 sortimente)
- Fructe - minim 3 tipuri

Locațiile de servire a meselor de prânz și coffee break pot suferi modificări ce vor fi comunicate de autoritatea contractantă cu minim 10 zile înainte de eveniment.

Pentru mesele de pranz și coffee break servite la locațiile de desfășurare a evenimentelor, se vor asigura și:

- Mese de tip insulă - numărul va fi calculat în funcție de numărul de participanți;
- Accesorii de servire pentru masa (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- Persoane necesare pentru a asigura serviciul (chelneri), cu o ținută decentă (eventual uniformă);
- Personal pentru manipularea meselor, accesoriilor, alimentelor etc.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

IV. Apă pentru participanți la locațiile de desfășurare a evenimentelor - 5 locații, astfel:

- Apă plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană)
- Apă minerală (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană)

	Vineri, 24 mai	Sâmbătă, 25 mai	Duminică, 26 mai
In prima parte a zilei	Patriarhia Română	Palatul Parlamentului	-
In a doua parte a zilei	Muzeul Național al Țăranului Român	Ateneul Român	Opera Română

Decontarea cheltuielilor se va face în funcție de numărul real de participanți (minim 300, maxim 1000 de persoane).

Nota 1: Prestatorul va prezenta, în oferta tehnică minim 2 variante de meniu pentru fiecare masă.

Nota 2: *Barem pentru cheltuieli zilnice de masă, conform OG 16/2018 - 130 lei/persoană, TVA inclus - pentru invitații secretarilor de stat, subsecretarilor de stat și ai celor cu funcții asimilate acestora, ai subprefecților, ai vicepreședinților consiliilor județene, ai primarilor municipiilor și ai sectoarelor municipiului București, rectori, directori generali ai societăților naționale, companiilor naționale, societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, regiilor autonome, precum și institutelor naționale de cercetare-dezvoltare.*

Nota 3: *Barem pentru cheltuieli zilnice de masă, conform OG 16/2018 - 120 lei/persoană, TVA inclus - pentru viceprim-miniștri, miniștri, miniștri delegați, secretari de stat și persoanele cu funcții asimilate acestora, conducătorii autorităților publice autonome cu atribuții de reglementare, prefecți, președinții consiliilor județene, primarul general al municipiului București, primarii municipiilor și ai sectoarelor municipiului București, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale.*

Nota 4: *Barem pentru cheltuieli zilnice pentru cafea, apă, sucuri sau alte tratații, conform OG 16/2018 - 20 lei/persoană, TVA inclus.*

Nota 5: Orarul de servire a meselor, pauză de cafea și apă va fi comunicat cu minim 10 zile înainte de eveniment.

Nota 6: Locațiile de servire a meselor de prânz, pauză de cafea și apă pot suferi modificări ce vor fi comunicate de autoritatea contractantă cu minim 10 zile înainte de eveniment.

Nota 7: Masa de prânz de la Patriarhia Română va fi achiziționată de operatorul economic de la Patriarhie în limita sumei de 100 lei/persoană.

5.3. Servicii de transport intern și extern de pasageri cu autocarul

Prestatorul va asigura transportul intern de pasageri cu autocarul conform cerințelor autorității contractante. Oferta pentru **servicii de transport** va cuprinde un număr de 7 autocare (6 în acțiune și 1 de rezervă), cu o capacitate totală de minim 45 de locuri și maxim 55 de locuri.

CERINȚE TEHNICE TRANSPORT

Autocarele trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie în stare tehnică, estetică și de curățenie perfectă (interioară și exterioară);
- să fie prevăzute cu aer condiționat (și pentru pasageri);
- să aibă radio CD, televizor și DVD;
- să aibă geamuri laterale cu protecție solară (eventual perdelețe);
- să fie prevăzute cu stație de amplificare cu microfon;
- să aibă toaleta de serviciu;
- să aibă spațiu de depozitare a bagajelor corespunzător.

Toate dotările solicitate trebuie să fie în deplină stare de funcționare.

Observații:

- a. Tarifele ofertate trebuie să includă: asigurarea RCA și full-casco, asigurarea pentru bagaje și pasageri, rovinetă, carte verde și orice altă cheltuială pe care ofertantul consideră necesar să o includă în tarif. Nici o altă cheltuială nu va fi decontată ulterior.
- b. Taxele de parcare și de drum vor fi în sarcina prestatorului.

- c. Autocarele solicitate vor fi închiriate cu șoferi (conducători auto) pentru fiecare autocar, astfel încât cursa să fie efectuată fără opriri pentru a nu exista timpi de așteptare în cazul în care cursa respectivă are o durată mai mare decât timpul de conducere a unui autovehicul prevăzut în legislația actuală;
- d. Deținerea unor vehicule de rezervă. În situația în care, pe parcursul desfășurării curselor, au loc evenimente auto nedorite (accidente, etc.) în care sunt implicate autocarele închiriate sau se produc defecțiuni a căror remediere poate dura mai mult de 4 ore, furnizorul este obligat să asigure la schimb un autocar similar - într-o perioadă de timp care să nu depășească 8 ore, timp calculat de la momentul producerii evenimentului.
- e. Ca regulă, comenzile vor fi lansate cu 72 ore înaintea plecării în cursă a autocarelor.
- f. În situația necesității modificării datei de închiriere sau a anulării acesteia de către autoritatea contractantă, cu minimum 24 de ore înainte de începerea prestării serviciului, ofertantul va opera această modificare fără a percepe taxe suplimentare autorității contractante.
- g. Operatorul economic trebuie să dețină licență pentru transportul rutier de persoane, intern și internațional - în vigoare la data depunerii ofertelor.
- h. Operatorul economic trebuie să asigure pregătirea profesională a personalului care concurează la siguranța rutieră și să utilizeze în aceste funcții numai persoane care dețin certificat de pregătire profesională valabil, eliberat de autoritatea competentă;
- i. Operatorul economic trebuie să respecte reglementările legale privind efectuarea inspecțiilor tehnice periodice, repararea și întreținerea vehiculelor rutiere;
- j. Operatorul economic trebuie să asigure respectarea normelor de protecția muncii și a normelor de prevenire și stingerea incendiilor, pe tot parcursul efectuării transportului, de către conducătorii auto.
- k. Toate prețurile din ofertă vor fi ferme și nu vor putea fi reactualizate pe parcursul derulării contractului.
- l. Documentele justificative privind inspecțiile tehnice periodice vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.
- m. Lista nominală a participanților care vor beneficia de serviciile de transport intern/extern va fi transmisă prestatorului de către autoritatea contractantă, cu minim 2 zile înainte de perioada de desfășurare a activității itinerante.
- n. Planul exact de desfășurare a deplasărilor/ orarul exact va fi transmis prestatorului de către autoritatea contractantă, cu minim 2 zile înainte de perioada de desfășurare a activității itinerante.
- o. Prețul va include toate taxele și cheltuielile necesare (parcare, asigurare, taxe intrare și staționare aeroport, etc.)

Rute și cantități maxime estimate:

Prestatorul va asigura servicii de transport intern de pasageri cu autocarul pentru minim 300 de persoane și maxim 1000 de persoane cu autocarul pe traseele¹ din tabelul de mai jos:

Ruta	Nr. autocare/ curse	Nr. km estimați tur - retur	Nr. Km totali estimați
București-Sighet-București	2	2600	5200
București-Siret-București	2	2000	4000
București-Chișinău-București	2	2000	4000
București - curse pe plan local	36	50	1800
		TOTAL	15000

¹ Localitățile de preluare pot suferi modificări în funcție de situațiile de la momentul respectiv, aceste modificări vor anunțate în timp util de către Autoritatea contractantă.

Pentru serviciile de transport rutier, operatorul economic va exprima oferta de preț în RON cu și fără TVA. Prețul este ferm și va include toate taxele și cheltuielile necesare (parcare, asigurare, carburant, diurna și cazarea șoferilor, taxe pod, taxe bac, taxe autostradă etc.).

Nota 1: Pentru serviciile de transport rutier operatorul economic va factura contravaloarea serviciilor efectiv prestate în baza numărului de kilometri efectuați, recepționate de către reprezentanții desemnați de achizitor în baza foilor de parcurs și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă. Prestatorul va factura serviciile de transport conform prevederilor legale în vigoare.

Nota 2: Valoarea maximală pentru servicii de transport intern și extern de pasageri cu autocarul este 135.000 lei, fără TVA, la tariful maxim de 9 lei/km.

5.4. Furnizare materiale promoționale și realizarea grafică și imprimare materiale promoționale

Ziua Românilor de Pretutindeni se va derula pe parcursul a 3 zile și va include activități de comunicare, activități artistice și culturale.

Evenimentul va fi promovat fizic și în mediul online prin diverse metode de promovare (scurte videoclipuri, fotografiile etc) ce vor conține conceptul grafic al evenimentului.

Prestatorul va asigura dezvoltarea conceptului grafic pentru toate materialele tipărite/imprintate și grafica pentru mediul online, personalizate cu programul evenimentului și vor conține numele proiectului și sigla DRP și a partenerilor, în consultare permanentă cu responsabilul de proiect din partea DRP:

- Roll-up uri,
- Bannere,
- Spider,
- Broșură program eveniment,
- Ecusoane personalizate pentru fiecare participant
- Ecusoane pentru organizatori
- Brățări personalizate pentru fiecare participant
- Brățări pentru organizatori
- Pinuri tricolore
- Diplome personalizate pentru fiecare participant
- Diplome personalizate nenominale
- Notebook personalizat
- Pixuri personalizate

Rezultatele sau drepturile legate de conceptul grafic, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/ sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea autorității contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără niciun fel de limitare geografică sau de altă natură.

Pentru toate materialele ce vor fi realizate, ofertantul va prezenta **minim 2 concepte creative**, în baza tematicii grafice puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Materialele promoționale se vor distribui participanților/ vor fi amplasate la locațiile de desfășurare a evenimentelor/ la hoteluri conform notei de comandă emise de Autoritatea Contractantă.

5.4.1. Caracteristici materiale promoționale:

Nr. crt.	Produs	Cantitate	Caracteristici
1.	Roll-up	5	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem expunere tip roll-up banner din suport de aluminiu extrudat, cu picioare de susținere rabatabile și o tijă de aluminiu pentru fixare în poziție desfășurată • Roll-upul se strânge automat pe un rulo tensionat, într-o casetă de aluminiu • Contine printul personalizat, pe polipropilena, cu rezoluție de 2400 dpi. • Printurile roll-upului vor fi în regim de policromie cu cerneala tip real solvent și laminate mat • Simulare obligatorie transmisă beneficiarului înainte de producție, pentru BT • Imprimarea va fi rezistentă la apă • Roll-upul va veni însoțit de o geantă textilă pentru transport și protecție • Dimensiunile roll-upului desfășurat: L: 100 cm, H: 200 cm • Policromie
2.	Bannere	1	<p>banner de exterior dimensiuni 3/1,5 m material PVC, 440g/mp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimat la rezoluție înaltă <p>Personalizat cu sigla DRP și elementele de identitate vizuală ale evenimentului</p> <p>policromie</p> <p>Simulare obligatorie transmisă beneficiarului înainte de producție, pentru BT</p>
3.	Spider	1	<p>Dimensiuni - 300/230 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Din structură internă ușoară din aluminiu • Îmbrăcată în material textil rezistent la foc • Imprimat la rezoluție înaltă <p>• Tematica graficii va fi pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă</p> <p>• Simulare obligatorie transmisă beneficiarului înainte de producție, pentru BT</p>
4.	Broșură program eveniment	300-1000	<p>format A5</p> <ul style="list-style-type: none"> • hârtie interior minim 90gr DCL/DCM • policromie • broșura va avea între minim 8 și maxim 20 pagini <p>• acesta broșură va conține texte, poze, programul evenimentului, etc (acestea vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prindere cu capse metalice sau altă metodă indicată de prestator. • Tematica graficii va fi pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă. • Simulare obligatorie transmisă beneficiarului înainte de producție, pentru BT
5.	Ecusoane personalizate	300-1000	<p>snur textil albastru (5 cm)</p> <p>clips (tip crocodil), plastic rigid,</p> <p>dimensiune 85 x 50 mm</p>

Nr. crt.	Produs	Cantitate	Caracteristici
			in interior hartie imprimata personalizată cu sigra DRP, numele participanților și alte informații relevante policromie
6.	Ecusoane pentru organizatori	100	snur textil albastru (5 cm) clips (tip crocodil), plastic rigid, dimensiune 85 x 50 mm in interior hartie imprimata personalizată cu sigra DRP și alte informații relevante policromie
7.	Brățări personalizate	300-1000	brățară textilă cu închidere sigură prin răsucire, din plastic personalizare cu motive tradiționale, sigra DRP, numele participanților/cod QR și/sau alte informații relevante. Policromie
8.	Brățări pentru organizatori	100	brățară textilă cu închidere sigură prin răsucire, din plastic personalizare cu motive tradiționale, sigra DRP și alte informații relevante. Policromie
9.	Pinuri tricolore si caseta plastic capac transparent	300-1000	insigna cu pin metalica, aurie. Prinderea insinelor se face cu pin metalic. Rotund sau dreptunghi. Dimensiuni aproximative: Diametru 10 mm. sau L 20 mm și l 10 mm Tricolorul României, culori verticale Ambalare individual în cutii de plastic cu capac transparent.
10.	Diplome personalizate nominale	300-1000	dimensiuni: A4 Landscape personalizată cu sigla DRP și elementele de identitate vizuală ale evenimentului densitate: 300g/mp policromie personalizate cu numele participanților
11.	Diplome personalizate nenominale	50	dimensiuni: A4 Landscape personalizată cu sigla DRP și elementele de identitate vizuală ale evenimentului densitate: 300g/mp policromie
12.	Notebook personalizat	300-1000	format finit: A5 număr file/bloc min 40 file file albe la interior tipar policromie - se vor personaliza cu sigla DRP și elementele de identitate vizuală ale evenimentului copertile exterioare față și spate, file: 80 g/mp, coperta carton tare lucios, sistem prindere file - spiră
13.	Pixuri personalizate	300-1000	Culoare: alb; Pix plastic cu mecanism, cu scriere albastră, lungime minimă de scriere - 2000 m; Tampografiat pe corp cu sigla DRP și elementele de identitate vizuală ale evenimentului culoare albastră

Dat fiind faptul că reuniunea va avea un caracter internațional, toate materialele necesare desfășurării acesteia vor fi de cea mai bună calitate (business/executive).

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

Odata cu transmiterea propunerilor de personalizare, prestatorul va prezenta la sediul Beneficiarului cate 2 mostre diferite pentru produsele de la punctele 4-13 ce urmeaza a se personaliza conform machetelor in format electronic, urmand ca decizia privind materialele si forma finală de prezentare a acestora si produselor informative aparținand exclusiv reprezentanților Beneficiarului. Autoritatea Contractanta va aproba conceptul, va alege produsele dintre mostrele prezentate si va emite BUN DE TIPAR in cel mult 3 zile lucratoare de la primirea acestora.

Cantitatea materialelor de la punctele 4, 5, 7, 9, 10, 12 și 13 va fi comunicată de Autoritatea Contractantă cu minim 5 zile lucrătoare înainte de evenimente.

Decontarea cheltuielilor se va face în funcție de numărul real de participanți (minim 300, maxim 1000 de persoane).

5.4.2. Valorile maxime/bucată pentru produsele solicitate:

Nr. crt.	Denumire produs	Pret unitar maximal lei fără TVA
1.	Roll-up	840,30
2.	Bannere	798,32
3.	Spider	2175,00
4.	Broșură program eveniment	19,00
5.	Ecusoane personalizate	15,00
6.	Ecusoane pentru organizatori	15,00
7.	Brățări personalizate	20,50
8.	Brățări pentru organizatori	20,50
9.	Pinuri tricolore si caseta plastic capac transparent	18,50
10.	Diplome personalizate nominale	8,40
11.	Diplome personalizate nenominale	8,40
12.	Notebook personalizat	35,93
13.	Pixuri personalizate	9,50

Valoarea maximală pentru materialele promoționale și realizarea de grafică și imprimare a acestora este de 137.975,00 lei fără TVA.

5.5. Servicii de plată artiști/lectori pentru eveniment

Prestatorul va asigura prezența la evenimentele derulate în proiect a unor artiști/ muzicieni/ lectori ce urmează a fi comunicați de către Autoritatea Contractantă cu minim 10 zile înainte de derularea evenimentelor, în limita sumei maxime de 120.000 lei (la care se adaugă TVA).

Onorariul pentru serviciile prestate de artiști/ muzicieni/ lectori vor fi plătite de Prestator în concordanță cu numărul efectiv de artiști/ muzicieni/ lectori confirmați de autoritatea contractantă și care au participat la eveniment, în limita valorii maxime.

Prestatorul va anexa la raportul final următoarele documente: contract de colaborare/contract de prestări servicii de natura intelectuala sau echivalent încheiat cu artiști/ muzicieni/ lectori participanți la evenimentul Ziua Românilor de Pretutindenii 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București.

5.6. Personal tehnic necesar pentru organizarea și supervizarea evenimentului, respectiv: (resursă umană, servicii de secretariat și organizare evenimente, tehnicieni, hostes, ospatari, multiplicare materiale pentru eveniment, transport materiale, foto, video, transmisii live, aranjamente florale etc.)

Operatorul economic va presta servicii de organizare și va asigura prezența la evenimentele derulate în proiect resurse umane, materiale și tehnice necesare, astfel:

La fiecare unitate de cazare se va asigura minim o persoană disponibilă 24/7 pentru rezolvarea operativă a formalităților de cazare/decazare a persoanelor participante. Această persoană va fi prezentă la locația hotelului pentru: facilitatea cazării participanților, înmânarea ecusoanelor, brățarilor personalizate, notebook, pixurilor etc. semnarea listelor de prezență și a celor de distribuție a produselor, informarea participanților, rezolvarea oricăror situații ce pot apărea etc.

Pentru fiecare unitate de cazare, se va asigura minim o persoană disponibilă 24/7 pe toată perioada de cazare, respectiv 23 mai - 27 mai.

Modelul listelor de semnături va fi pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prestatorul va pregăti și va distribui materialele pentru participanți. Prestatorul va asigura transportul materialelor la locațiile de cazare, respectiv la locurile de desfășurare a evenimentelor, potrivit programului, conform indicațiilor Autorității Contractante. Materialele pot fi mutate de la o locație la alta, în funcție de necesități. Materialele rămase nedistribuite vor fi predate Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura câte două aranjamente florale naturale în cos pentru scenă, adecvate dimensiunii sălii, la evenimente organizate la: Catedrala Patriarhală, Palatul Parlamentului, Ateneul Român, Opera Română.

La fiecare eveniment vor fi prezente minim 2 persoane din partea prestatorului pentru întâmpinarea participanților, îndrumarea acestora, asigurarea asistenței tehnice pentru serviciile prestate și rezolvarea operativă a tuturor situațiilor.

La evenimentul de sâmbătă, 25 mai, de la Palatul Parlamentului vor fi prezente minim 2 persoane/sală, vor fi minim o sală maxim 3 săli. Vor sta în sală/săli pe toată durata sesiunii de comunicare, fiecare având minim 2 microfoane fără fir pentru a fi oferit invitaților care doresc să adreseze întrebări sau pentru alte necesități.

La fiecare eveniment prestatorul va asigura resursele umane și tehnice (minim 2 laptopuri și 2 dispozitive de citire a codurilor QR pe care să fie instalate aplicațiile aferente sau altă variantă agreată de ambele părți) necesare pentru identificarea facilă în baza de date a participanților în baza codurilor QR tipărite pe ecusoane și brățări.

Pentru mesele de pranz, pauzele de cafea și apa oferită, care se vor organiza în locațiile unde se desfășoară evenimentele (nu la hotel), se vor asigura mese de tip insulă, fețe de masă, accesorii de servire pentru masă (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc), recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor, prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor și persoane pentru a asigura serviciul (chelneri), cu o ținută decentă (eventual uniformă), cu excepția mesei de prânz servită la Patriarhie, conform programului stabilit de autoritatea contractantă.

Pentru accesul în locațiile de desfășurare a activităților se vor asigura resursele umane și tehnice necesare pentru respectarea regulilor de acces și desfășurare specifice fiecărei locații (manipulat, cărat, colectat gunoi la final etc.).

Pentru asigurarea serviciilor de transport, șoferii vor avea o ținută curată și elegantă (camașă albă și sacou) și vor avea o conduită politicoasă.

Persoanele care asigură montarea, demontarea și asistență tehnică pentru toate serviciile prestate vor avea o conduită profesionistă și politicoasă.

Persoanele care asigură serviciile foto-video și transmisiile live vor avea o ținută curată și elegantă (camașă albă și sacou) și vor avea o conduită politicoasă.

Prestatorul va alocă o echipă care să răspundă operativ solicitărilor legate de prestarea în bune condiții a serviciilor contractate, indiferent de ziua săptămânii sau oră.

Prestatorul va asigura personal suficient și calificat, cu o pregătire/experiență corespunzătoare desfășurării de reuniuni la nivel internațional pentru a duce la bun sfârșit și la timp sarcinile cerute în acest caiet de sarcini.

La locațiile de desfășurare a evenimentelor se vor asigura: minim un tehnician, un laptop pentru suport tehnic, minim 2 boxe, minim 2 microfoane fără fir, mixer și alte echipamente tehnice necesare pentru buna desfășurare a evenimentelor. Pentru ziua de 24 mai vor fi necesare: stație de amplificare cu 6 microfoane, 4 trepiede, inginer de sunet.

Prestatorul are obligația de a vizita locurile de desfășurare a evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare a acestora în vederea discutării cu reprezentantul Beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.

Prestatorul are obligația de a vizita locurile de desfășurare a evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare a acestora, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (necesitatea utilizării unor prelungitoare, amplasarea participanților în sala de reuniune, amplasarea recipientelor pentru preparatele calde, amplasarea apei etc.).

Prestatorul va asigura minim un coordonator de eveniment care să asigure coordonarea generală a organizării evenimentului și supervizarea personalului propriu implicat.

Prestatorul va asigura marcarea sălilor cu informații despre eveniment, pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți și afișarea programului.

Programul detaliat și actualizat al evenimentelor va fi pus la dispoziția operatorului economic declarat câștigător de către Beneficiar.

Prestatorul va asigura servicii foto-video și transmisiune live pentru evenimente, astfel:

Denumire	Data și ora	Servicii necesare
Deschidere eveniment	24.05.2024 ore aproximative: 10.00 -13.00	- Foto - Video - Transmitere live pe pagina de Facebook
Eveniment artistic cultural	24.05.2024 ore aproximative: 16.00-19.00	- Foto - Video - Transmitere live pe pagina de Facebook
Sesiune de comunicare	25.05.2024 ore aproximative: 10.00-16.00	- Foto - Video - Transmitere live pe pagina de Facebook
Spectacol	25.05.2024 ore aproximative: 18.00-20.00	- Foto - Video - Transmitere live pe pagina de Facebook
Închidere eveniment	26.05.2024 ore aproximative: 16.00-19.00	- Foto - Video - Transmitere live pe pagina de Facebook

În maxim 5 zile lucrătoare după finalizarea acțiunii, prestatorul va face un montaj cu cele mai importante momente filmate ale evenimentelor de 2-3 minute.

Realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale (minim de 50 fotografii pe eveniment, minim 300 de fotografii în total), rezoluție minimă 20 de megapixeli, cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunilor și care va fi pus la dispoziția Beneficiarului. Fotografiile vor reflecta cu precădere aspectele relevante ale evenimentelor (cadre de ansamblu ale reuniunii, prim-planuri cu discursurile și intervențiile vorbitorilor, cadre cu elementele de identitate vizuală a întrunirii, cadre cu momentele artistice etc.) și mai puțin aspecte informale (masă, pauze de cafea).

Valoare maximală: 100.000 la care se adaugă TVA.

6. Alte informații:

Toate costurile aferente derulării activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi efectuate de către Prestator și vor fi acoperite de către acesta ca parte din bugetul contractului.

Evenimentul de înaltă ținută ce se dorește a fi organizat implică o atenție deosebită acordată condițiilor de desfășurare și confortului participanților.

Pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, Prestatorul va menține un contact strâns și permanent cu Autoritatea Contractantă, pentru preîntâmpinarea și rezolvarea oricăror situații ce pot genera riscuri în buna desfășurare a evenimentelor.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziționate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidențiale și proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment organizarea evenimentului în situația în care condițiile asigurate de operatorul economic câștigător al contractului nu întrunesc cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini. În această situație, toate eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic nu vor fi decontate.

Autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul încheiat cu operatorul economic în situația în care serviciile organizatorice nu sunt prestate la un nivel corespunzător conform prezentului caiet de sarcini, sau în cazul apariției unor situații care nu pot fi soluționate de reprezentantul Prestatorului, iar acestea împiedică buna desfășurare a evenimentului și/sau reprezentanții prestatorului nu dau dovadă de conduită corespunzătoare față de participanții la eveniment.

În cazul în care Autoritatea Contractanta constată îndeplinirea obligațiilor contractuale, fără asigurarea unei calități corespunzătoare a acestora, pot fi aplicate penalizări conform prevederilor contractuale.

Calitatea asistenței tehnice furnizate pentru execuția contractului trebuie să fie garantată de către Prestator, acesta trebuind să dispună de expertiza adecvată pentru organizarea în condiții optime a acestui eveniment.

Prestatorul va avea de îndeplinit și următoarele responsabilități:

- participarea la întâlniri periodice pentru a comunica problemele identificate pe parcursul derulării contractului și pentru a găsi soluții optime la solicitarea Beneficiarului;

- prestarea la timp a obligațiilor contractului și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite în acest caiet de sarcini;

- îndeplinirea tuturor cerințelor acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;

- pregătirea Raportului, cu informații clare;

- conformarea cu solicitările transmise de Beneficiar;
- furnizarea tuturor informațiilor solicitate referitoare la contract care sunt considerate relevante pentru desfășurarea activităților din prezentul proiect;
- informarea de urgență a Autorității Contractante despre orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale;

Pe tot parcursul implementării contractului de servicii, i se interzice Prestatorului promovarea în scop publicitar, prin orice mijloace, a activității proprii.

7. CONDIȚII TEHNICE - CONDIȚIILE MINIME DE CALIFICARE PENTRU OFERTANȚI PARTICIPANȚI LA PROCEDURĂ:

- delegarea unui reprezentant al prestatorului ca persoană de legătură cu reprezentanții DRP;
- participanții care vor depune oferte trebuie să fie operatori legal înregistrați de date cu caracter personal, în acord cu Legea nr. 677/2001 și cu alte acte normative relevante în vigoare. Prestatorul va respecta prevederile legale privind datele cu caracter personal (Legea nr. 677 din 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date);
- Ofertantul/ Ofertanții vor trebui să facă dovada realizării anterioare a minim un contract pentru evenimente similare, în ultimii trei ani. Acest fapt va fi dovedit prin transmiterea documentelor care le justifică fără echivoc veridicitatea;
- Ofertantul/ Ofertanții vor trebui să îndeplinească concomitent cu aceste criterii și restul prevederilor legale specificate în documentația de atribuire pentru a putea participa la procedura de achiziție publică.

7.1. Va fi exclus din procedură orice ofertant despre care achizitorul are cunoștință că:

- a. în ultimii 5 ani, a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
- b. a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- c. în ultimii 2 ani nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d. 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;
- e. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către achizitor, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare.
- f. se află în situație de conflict de interese.
- g. se vor oferta obligatoriu toate cele 6 repere de prestări servicii ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
- h. netransmiterea ofertei pentru una din cele 6 repere conduce la declararea ofertei ca neconformă.

8. MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

- a. Este obligatorie întocmirea ofertei astfel încât, să reiasă că ofertantul a înțeles complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit.
- b. Ofertantul va detalia serviciile care fac obiectul ofertei, pe fiecare capitol în parte. Oferta tehnică va conține un plan de lucru detaliat care va fi utilizat în realizarea sarcinilor prezentate în caietul de sarcini.
- c. Va cuprinde, angajant, specificațiile tehnice minime descrise în specificațiile tehnice incluse în prezenta documentație.

9. MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII FINANCIARE

- a. Se va completa formularul privind propunerea financiară și centralizatorul de prețuri defalcate.
- b. Va conține, în mod obligatoriu, suma pentru care prestatorul se angajează să presteze serviciile descrise în caietul de sarcini.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "cel mai bun raport calitate-preț", din care:

Nr.crt.	Factori de evaluare	Punctaj
1.	Prețul ofertei fără TVA (P1)	60 puncte
2.	Propunerea tehnică - demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. (P2)	40 puncte
TOTAL		100 puncte

Evaluarea propunerii financiare (P1)

Ofertele în care valoarea propunerii financiare depășește bugetul menționat în documentația de atribuire pentru fiecare tip de serviciu, vor fi respinse. Erorile aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

Punctajul maxim alocat este de **60 puncte**.

Algoritm de calcul este: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} * 60 / \text{Preț } n)$

În care:

- a. "Preț minim ofertat" este prețul cel mai scăzut din ofertele admise și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximum de puncte, respectiv **60 de puncte**;
- b. "Preț n" este prețul ofertei evaluate.

Evaluarea Propunerii tehnice (P2)

Punctajul maxim acordat (P2) la evaluarea Propunerii tehnice este de **40 puncte**, repartizat pe 6 sub factori de evaluare, după cum urmează:

- Subfactorul 1: **max. 15 puncte** pentru "Abordarea propusă pentru implementarea contractului";
- Subfactorul 2: **max. 15 puncte** pentru "Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități";
- Subfactorul 3: **max. 10 puncte** pentru "Colaborarea în cadrul contractului - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei";

$$P2 = Sf1 + Sf2 + Sf3$$

Subfactorul 1: "Abordarea propusă pentru implementarea contractului" (Sf1)		
Linii directe: Se vor analiza informațiile din Propunerea tehnică		
<i>Descriere</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Abordarea propusă pentru implementarea contractului bazata pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate		
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	15 puncte
Abordarea propusă se bazează parțial pe o pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	10 puncte
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Acceptabil	5 puncte
Subfactorul 2: "Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități" (Sf2)		
Linii directe: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
<i>Descriere</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
<i>Pentru fiecare activitate se vor prezenta resursele implicate și modalitatea în care contribuie la în atingerea rezultatelor</i>		
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	15 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	10 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Acceptabil	5 puncte
Subfactorul 3: "Colaborarea în cadrul contractului - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei" (Sf3)		
Linii directe: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
<i>Descriere</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Atribuțiile/reponsabilitățile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Foarte bine	10 puncte

Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Bine	5 puncte
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.	Acceptabil	1 punct

Evaluarea finala a ofertelor

Desemnarea ofertei câștigătoare / Algoritm de calcul scor final

Punctajul total/final (**P total**) al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente celor 6 factori de evaluare din tabelul 1, și se va calcula și rotunji la 2 zecimale.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

$$P \text{ total} = P1 + P2$$

11. CONDIȚII DE PLATĂ

La finalizarea activităților din cadrul evenimentelor contractului, Prestatorul de servicii va înainta Beneficiarului în termen de cel mult 15 de zile calendaristice un raport privind implementarea contractului.

Raportul trebuie să cuprindă detaliile tehnice, administrative, financiare referitoare la serviciile efectiv prestate.

Raportul va cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară și va fi însoțit de documente justificative.

Raportul va avea anexate următoarele:

- listele de prezență a participanților, în original;
- un CD/ memory stick cu fotografiile realizate pe parcursul evenimentului;
- un CD/ memory stick cu filmările realizate pe parcursul evenimentului;
- un CD/ memory stick cu creația grafică folosită la personalizarea materialelor, în format vectorial dar și în format pdf sau jpg;
- copii conforme cu originalul de la contracte de colaborare/contracte de prestări servicii de natura intelectuală sau echivalent încheiat cu artiști/ muzicieni/ lectori participanți la evenimentul Ziua Românilor de Pretutindeni 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București.

Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor prestate/bunurilor livrate ce fac obiectul contractului numai după aprobarea de către Beneficiar a Raportului și semnarea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate.

Va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanților, în baza listei de semnături în original și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă, pentru următoarele categorii de servicii:

- ✓ cazare
- ✓ servicii de servire a mesei
- ✓ materiale promoționale, pentru articolele de la punctele: 4, 5, 7, 9, 10, 12 și 13.

Pentru serviciile de transport, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, în baza numărului de kilometri efectuați, conform foilor de parcurs, și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă.

Prestatorul este pe deplin responsabil de întocmirea listelor cu semnături, obținerea tuturor semnăturilor de prezență, a semnăturilor de primire a materialelor, precum și de predarea listelor și formularelor completate corespunzător, cu semnăturile tuturor participanților, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plății.

Decontarea se va face exclusiv pentru participanții la eveniment în baza listelor de prezență semnate în original, după caz.

a. Factura fiscală, defalcată pe fiecare categorie de cheltuieli și după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se încarcă în sistemul electronic RO e-Factura, conform legislației în vigoare.

b. Plata se va face în conformitate cu prevederile legii nr. 72/ 2013, în termen de maxim 30 de zile de la data transmiterii facturilor fiscale în programul e-facturare și recepționarea serviciilor prestate de prestator, în contul acestuia deschis la Trezoreria Statului.

ZIUA ROMÂNILOR DE PRETUTINDEI
București, 24-26 mai 2024

Joi	Vineri, 24 mai		Sâmbătă, 25 mai		Duminică, 26 mai		Luni	
Activități administrative și tehnice (întâmpinare și cazare, primire materiale, informare despre program, locații de desfășurare, alte detalii etc.) Cazarea participantilor începând cu ora 14.00	Deschiderea oficială a evenimentului	12.00-13.30 Patriarhia Română	Sesiune deschisă de comunicare	09.00-13.30 Palatul Parlamentului	Vizită	10.00-12.00 București	Decazarea participantilor pana la ora 12.00	
		12.00-12.30 Te Deum Catedrala Patriarhală		09.00-10.00 Acces participanți		10.00-11.30 Cuvânt adresat românilor de pretutindeni de reprezentanți ai instituțiilor publice Sala C.A. Rosetti		Slujba de duminică sau Muzeul de Arta/ Muzeul de Istorie/ Muzeul Colecțiilor de Artă
		12.30-13.30 Deschiderea oficială Aula Magna		11.30-12.00 Coffee Break (networking)		12.00-13.30 Sesiune deschisă de comunicare		Sau Expoziția "Romanian Design Week"
	Prânz	13.30-15.00 Patriarhie	Prânz	13.30-15.00 Parlament	Prânz	13.00-14.00 Hotel		
Cina la hotel	Vizită MNȚR	16.00-19.00 Muzeul Național al Țăranului Român	Concert muzică clasică	18.00-20.00 Ateneul Român	Inchiderea oficială a evenimentului	18.00-20.30 Opera Română		
		16.00-18.00 Tur ghidat muzeu Vizitarea târgului		Concert muzică clasică		18.00-19.00 Primirea invitaților		
	Cina	20.00-22.00 Hotel	Cina	21.00-22.00 Hotel	Cina	20.30-22.00 Opera Română		

Programul poate suferi modificări și actualizări ce vor fi comunicate în timp util.

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Secțiunea III conține formulare 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 ofertant care participă, în mod individual, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

Formularul 1 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 3 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 4 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016

Formularul 5 - Declarație privind Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani

Formularul 6 - Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale

Formularul 7- Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală

Formularul 8- Acord de subcontractare

Formularul 9- Acord de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Formularul 10- Împuternicire

Formularul 11 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Formularul 12 - Formular de oferta financiară

Formularul 13 - Scrisoare de înaintare

Formularul 14 - Împuternicire pentru semnatarul ofertei

Formularul 15 - Garanție de bună execuție

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 164 DIN LEGEA 98/2016

Către, (denumirea și adresa DRP)

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de DRP, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni assimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10- 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat; e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnat, semnătură autorizată și stampila)

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 165 DIN LEGEA 98/2016

Către,

.....

..... (denumirea și adresa DRP)

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de DRP, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm / încadrăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. 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 privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante - DRP, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră. 4. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____ Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 DIN LEGEA 98/2016*Către, (denumirea și adresa DRP)*

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de DRP, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv că:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de achiziție și nu am condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu am trimis declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității; i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante sau să obținem informații confidențiale.

2. 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 privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

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

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

Data completării, _____ Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
 (art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(*ofertant individual/ofertant asociat/candidatul/subcontractant propus/tert sustinator organizat ca societate pe actiuni cu capital social reprezentat prin actiuni la purtator*), la....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) nici una dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terților susținători sau al subcontractanților propuși și nicio persoană care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terților susținători ori subcontractanților propuși, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terții susținători ori subcontractanții propuși nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al **Departamentului pentru Românii de Pretutindeni**;

c) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul **Departamentului pentru Românii de Pretutindeni**, implicate în procedura de atribuire;

e) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul **Departamentului pentru Românii de Pretutindeni** și care sunt implicate în procedura de atribuire.

f) respect prevederile art. 53 alin. (2) și (3)

2. Subsemnatul/a..... declar că 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.

3. De asemenea, 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.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Departamentului pentru Românii de Pretutindeni** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(numele prenumele reprezentantului legal, în clar)

(semnătură autorizată)

Lista persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante pentru evitarea conflictului de interese

1. Gheorghe-Florin Cârciu - Secretar de Stat
2. Lavinia-Cristina Arnăutu - Director
3. Radu Cosma - Director
4. Mircea-Codruț Marin - Șef Serviciu
5. Ana-Maria Tudorache - Șef Serviciu
6. Petrică Badea - Șef Serviciu
7. Ioana-Felicia Pâslaru - Șef Serviciu
8. Daniel Stegărescu - Șef Serviciu
9. Oana Petrescu - Șef Birou Juridic
10. Roxana Dașoveanu - Șef Serviciul gestionare documente, administrativ și IT

Data completării

.....,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

în calitate de Administrator, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

..... S.R.L.

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabel 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 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.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în [art. 175](#) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Operator economic (denumire),
(semnătură autorizată/ștampilă)

Nr. crt.	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar/client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract/ Lei fără TVA	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
1							
...							

Operator economic (denumire),
(semnătură autorizată/ștampilă)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.

***) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării.

NOTĂ: Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii/ furnizat produse de natură și complexitate similara cu ceea ce urmează a fi prestat, respectiv prezentarea a cel puțin unui contract care are ca obiect prestarea de servicii similare/furnizare de produse similare pentru o valoare de cel puțin egala cu valoarea estimată a lotului la care participa. Ultimii 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a Instrucțiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind acceptarea clauzelor contractuale

Subsemnatul(a), (*nume/prenume*), reprezentant legal/împuternicit al(denumirea ofertantului), declar că, în cazul în care vom fi declarați câștigători în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect “.....”, organizată de **Departamentul pentru Românii de Pretutindeni** ne vom îndeplini toate sarcinile cu stricta respectare a condițiilor contractului.

Precizăm că:

- ne însușim conținutul acestuia, așa cum a fost publicat în documentația de atribuire;
- formulăm următoarele amendamente referitoare la clauzele contractuale specifice:

Data

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE
pe proprie răspundere
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate
 confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, ca pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect, (se menționează obiectul contractului), aplicată de (autoritatea contractantă), conform art. 123, alin. (1) din H.G. nr. 395/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* cu modificările și completările ulterioare, declar care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

1. Oferta tehnică:.....

2. Oferta financiară

Subsemnatul declar că:

**Operatorii economici indică și dovedesc care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la prezenta declarație, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57, alin. (1) din Legea nr. 98/2016.*

Data completării:

.....

Operator Economic

 (nume, prenume reprezentant legal, în clar)
 (semnătura autorizată)
 L.S.

ACORD DE SUBCONTRACTARE

Nr. /

În vederea participării la procedura de achiziție publică (tipul procedurii) organizată de în vederea atribuirii..... (obiectul contractului/acordului-cadru), anunț/invitație de participare publicat în SEAP.....

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între _____ cu sediul în _____ (adresa, telefon, fax), reprezentată prin _____ având funcția de _____ denumită în cele ce urmează contractant general și

_____ cu sediul în _____ (adresa, tel., fax) reprezentată prin _____ având funcția de _____, denumită în cele ce urmează subcontractant.

Art.2. Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

_____ .

Art.3. Valoarea _____ lei fără TVA.

Art. 4. Contractul de subcontractare se încheie în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu poate conduce sub nicio formă la modificarea propunerilor tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general.

Art. 5. Durata de prestare a serviciilor care fac obiectul acordului-cadru și care sunt subcontractate este în conformitate cu durata prevăzută în acordul-cadru, respectiv în contractele subsecvente dintre contractantul general și achizitor.

Art. 6. Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de achizitor conform acordului-cadru și contractului de achiziție publică..... (denumire contract)

Încheiat astăzi,

CONTRACTANT GENERAL	SUBCONTRACTANT
..... (semnătură autorizată) (semnătură autorizată)

Notă:

Prezentul acord de subcontractare constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru.

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
Nr.

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

ne asociem pentru:

a) a participa la procedura de achiziție publică organizată de

.....(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului/acordului cadru(obiectul contractului/acordului - cadru)

b) a derula în comun contractul de achiziție publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare*.

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

1. _____

2. _____

... _____

2.2 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.3 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește S.R.L., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește S.R.L., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractantă)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

Operator Economic

.....

(denumirea)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa (nume/denumire), cu sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr...., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin....., în calitate de,

Împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de atribuire(se va completa cu denumirea obiectivului), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să negocieze în numele subscrisei prețurile de achiziție a produselor ce fac obiectul procedurii.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Data completării

.....

Ofertant,

.....

(denumire)

reprezentată legal prin _____
(nume și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

.....

Notă:

*Împuternicirea va fi însoțită de o copie de pe actul de identitate al persoanei împuternicite.

Operator Economic

.....
(denumirea)

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Conform dispozițiilor "REGULAMENTULUI (UE) 2016/679" privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul(a), domiciliat/ă în, telefon născut/ă la data de în localitatea, carte de identitate Seria nr., emis la data de, de către în calitate de Administrator/Director General al societății, participant la achiziția de obiect "....." îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către **Departamentul pentru Românii de Pretutindeni**.

Acestea vor fi folosite în cadrul procesului de achiziție

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări mă oblig să informez în scris **Departamentul pentru Românii de Pretutindeni**.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Operator economic

(denumirea / numele)

CUI:, Nr. de înmatriculare:, Tel:,
Fax:Adresa:, e-mail:
.....Cont Trezorerie:, Trezoreria:
.....

Persoana de contact:, Mobil:

FORMULAR DE OFERTA FINANCIARĂ

Către: DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI

Domnilor,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația menționată mai sus, să prestăm **Servicii de organizare eveniment pentru organizarea evenimentului Ziua Românilor de Pretutindeni 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București**, Cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente (Rev.2), pentru suma de _____ lei fără TVA (*suma în litere și în cifre*), respectiv pentru suma de _____ lei cu TVA (*suma în litere și în cifre*).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenele prevăzute în invitația de participare.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, (*durata în litere și cifre*), respectiv până la data de _____ (*ziua/luna/anul*), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizam că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă"

nu depunem ofertă alternativă.

(*se bifează opțiunea corespunzătoare*)

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

Data completării:

Nume, prenume:

Semnătura în calitate de legal autorizat să semnez
oferta pentru și în numele (*denumire Operator economic*).

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTĂ
Servicii de organizare eveniment pentru organizarea evenimentului Ziua Românilor de Pretutindeni 2024, în perioada 23-27 mai 2024, București

Nr. Crt	Denumire activități	Cantitatea	Preț lei (fără TVA)	Valoare lei (fără TVA)	Valoare lei (cu TVA)
1.	Servicii de cazare hotel (4 nopți)*	1.000			
2.	Servicii de servire a mesei, inclusiv tratații*	1.000			
3.	Servicii de transport rutier intern și internațional cu autocarul	15.000			
4.	Furnizare materiale promoționale și realizare grafică și imprimare pentru: roll-up, broșura program eveniment, ecusoane etc.	1			
5.	Onorarii artiști/lectori	1			
6.	Personal tehnic necesar pentru organizarea și supervizarea evenimentului, respectiv: (resursă umană, servicii de secretariat și organizare evenimente, tehnicieni, hostes, ospatari, multiplicare materiale pentru eveniment, transport materiale, foto, video, transmisii live, aranjamente florale etc.)	1			
TOTAL					

***Notă 1: Barem conform HG 714/ 2018 cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea de 265/zi/persoană, TVA inclus.**

***Nota 2: Barem pentru cheltuieli zilnice de masă, conform OG 16/2018 - 130 lei/persoană, TVA inclus - pentru invitații secretarilor de stat, subsecretarilor de stat și ai celor cu funcții asimilate acestora, ai subprefecților, ai vicepreședinților consiliilor județene, ai primarilor municipiilor și ai sectoarelor municipiului București, rectori, directori generali ai societăților naționale, companiilor naționale, societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, regiilor autonome, precum și institutelor naționale de cercetare-dezvoltare.**

***Nota 3: Barem pentru cheltuieli zilnice de masă, conform OG 16/2018 - 120 lei/persoană, TVA inclus - pentru viceprim-miniștri, miniștri, miniștri delegați, secretari de stat și persoanele cu funcții asimilate acestora, conducătorii autorităților publice autonome cu atribuții de reglementare, prefecți, președinții consiliilor județene, primarul general al municipiului București, primarii municipiilor și ai sectoarelor municipiului București, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale.**

***Nota 4: Barem pentru cheltuieli zilnice pentru cafea, apă, sucuri sau alte tratații, conform OG 16/2018 - 20 lei/persoană, TVA inclus.**

Data completării

Ofertant,

.....

(nume, prenume reprezentant legal, în clar)

(semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului _____ noi _____

(denumirea contractului de achizitie publica)

(denumirea/numele ofertantului)

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de ____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care insotesc oferta:

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Data completarii __ . __ . _____

Cu stima,

Operator economic,

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC _____

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de achiziție directă organizată de autoritatea contractantă Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, în scopul atribuirii

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

.....

S.C.

reprezentata legal prin.....

(Nume, prenume)

.....

(Funcție)

(Semnatura reprezentant legal și ștampila)

INSTITUTIE DE CREDIT DIN ROMANIA SAU DIN ALT STAT /SOCIETATEA DE ASIGURĂRI EMITENTĂ

(a se vedea art. 40 din H.G. nr. 395/2016)

_____ (denumirea) _____

GARANȚIE DE BUNĂ EXECUȚIE

Către:

(se va completa denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție publică (se va completa cu denumirea contractului de achiziție publică) încheiat între, în calitate de contractant, și în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de reprezentând% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat.

Plata se va face necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, fără altă formalitate, în conformitate cu contractul garantat.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Institutie de credit din Romania sau din alt stat/societatea de asigurări emitentă.....

în ziua luna anul

(semnătura și ștampila organismului care eliberează această garanție de bună execuție)

SECȚIUNEA IV - MODEL DE CONTRACT

Contract de prestări servicii

nr. _____ data _____

Preambul:

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit prezentul contract între:

DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI, cu sediul în București, sector 1, str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, , cod fiscal 44575167, cont trezorerie: RO88TREZ23A675000590700X deschis la Trezoreria Sector 1, telefon: 0374414600, reprezentat prin **d-nul. Gheorghe-Florin CÂRCIU**, având funcția de secretar de stat, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

și

S. **S.R.L.**, adresă, strada, nr., Județul înregistrată la registrul comerțului cu nr. J...../...../....., telefon/fax: +40....., CUI:, cont: RO.....TREZ....., deschis la Trezoreria, reprezentată legal de, având funcția de Administrator, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte,

1. Termeni și 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 acestea sunt numite în contract;

c. persoana de contact - persoana indicată de către achizitor, respectiv prestator care îi reprezintă în relația contractuală

d. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract, acceptate ca fiind corespunzătoare de către achizitor;

e. servicii - activități a căror prestare fac obiectul prezentului contract.

f. forța majoră - este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut, invincibil și inevitabil, care împiedică în tot sau în parte executarea obligațiilor contractuale ce le revin părților, potrivit prezentului contract și este constatat de o autoritate competentă; sunt considerate asemenea evenimente: 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 din părți;

g. conflict de interese - prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

h. penalitate contractuală - despăgubirea stabilită în contract ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune-interese);

i. zi - zi calendaristică, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile.

j. date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

k. prelucrare - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, stergerea sau distrugerea;

l. operator - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii Europene sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii Europene sau în dreptul intern;

m. încălcarea securității datelor cu caracter personal - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea.

3. Interpretare

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

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

3.3. Termenele prevăzute în cadrul prezentului contract se calculează în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.4. Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze: **“Servicii de organizare eveniment pentru participanții la evenimentele organizate cu prilejul “Zilei Românilor de Pretutindeni”, în perioada 23 mai - 27 mai 2024”**, în conformitate cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini și prin prezentul contract.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de organizare eveniment.

5. Valoarea contractului

5.1. Valoarea totală maximală a serviciilor care vor fi realizate de prestator în conformitate cu prevederile propunerii financiare, anexă la prezentul contract este de lei fără TVA, respectiv lei cu TVA, cu următoarele prețuri pe activități:

Nr. Crt	Denumire activități	Cantitatea	Preț lei (fără TVA)	Valoare lei (fără TVA)	Valoare lei (cu TVA)
1.	Servicii de cazare hotel (4 nopți)*	1.000			
2.	Servicii de servire a mesei, inclusiv tratații*	1.000			
3.	Servicii de transport rutier intern și internațional cu autocarul	15.000			
4.	Furnizare materiale promoționale și realizare grafică și imprimare pentru: roll-up, broșura program eveniment, ecusoane etc.	1			
5.	Onorarii artiști/lectori	1			
6.	Personal tehnic necesar pentru organizarea și supervizarea evenimentului, respectiv: (resursă umană, servicii de secretariat și organizare evenimente, tehnicieni, hostes, ospatari, multiplicare materiale pentru eveniment, transport materiale, foto, video, transmisii live, aranjamente florale etc.)	1			
TOTAL					

6. Durata contractului

6.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți contractante și produce efecte juridice până la data de 31.07.2024.

6.2. Contractul nu va fi considerat terminat până când părțile nu și-au îndeplinit toate obligațiile asumate prin contract, dar nu mai târziu de data precizată la art. 6.1.

7. Executarea contractului de prestări servicii

7.1. Prestarea serviciilor începe după semnarea contractului de către ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

a.- Caietul de sarcini;

b.- Formulare, recepția serviciilor și alte documente relevante, inclusiv legislația aplicabilă în domeniu;

8.2. În cazul oricărei contradicții între documentele de mai sus, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus;

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

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă la solicitarea Achizitorului să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, în condițiile convenite în prezentul contract, în caietul de sarcini și în ofertă.

9.2. Prestatorul se obligă să presteze: servicii de cazare, servicii de masă, servicii de catering, servicii de logistică pentru eveniment, servicii de transport intern, servicii de realizare materiale pentru eveniment, în cantitatea, caracteristicile și termenele convenite, conform anexei la prezentul contract, respectiv să încheie contracte și să plătească onorarii pentru artiști și lectori, să asigure personal tehnic necesar pentru organizarea și supervizarea evenimentului.

9.3. Prestatorul va prezenta toate informațiile/documentele legate de prestările de servicii, respectiv furnizările de materiale promoționale din prezentul contract la solicitarea autorității contractante.

- 9.4. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.
- 9.5. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea cerute de și pentru contract, conform caietului de sarcini, oferta tehnică și în prezentul contract, sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- 9.6. Prestatorul va alocă o persoană dedicată în relația cu achizitorul, pentru îndeplinirea în bune condiții a tuturor solicitărilor, obligându-se să informeze achizitorul în cel mult o zi lucrătoare despre schimbarea acestora.
- 9.7. În situații excepționale, în cazuri de îmbolnăvire, etc., prestatorul, la solicitarea reprezentanților achizitorului, va efectua modificări referitoare la desfășurarea evenimentului cu costuri minime.
- 9.8. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor menționate, în conformitate cu clauzele și prevederile aplicabile. Prestatorul răspunde pentru activitatea de asigurare a cazării, mesei, a serviciilor de catering, a serviciilor de amenajare săli pentru evenimente și de realizare a materialelor de promovare pentru eveniment.
- 9.9. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
- 9.10. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept privat și confidențial după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.
- 9.11. Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.
- 9.12. Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii minorilor.
- 9.13. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală legate de echipamentele sau materialele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate și daune-înterese, 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.
- 9.14. Prestatorul se obligă să presteze serviciile, conform cerințelor caietului de sarcini, la standardele și/sau performanțele asumate prin propunerea tehnică, cu respectarea termenelor de livrare și a tarifelor stabilite prin propunerea financiară, în condițiile convenite.
- 9.15. Prestatorul se obligă să asigure cu maxim de eficiență și operativitate servicii de calitate pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.
- 9.16. Prestatorul se obligă să furnizeze achizitorului stadiul organizării evenimentului. Reprezentanților achizitorului li se vor prezenta obligatoriu documentele prestatorilor de servicii care conțin informații financiare detaliate, în scopul verificării corectitudinii modului de derulare a contractului, dacă este cazul. Achizitorul va proceda la verificarea documentelor prezentate și, ulterior verificării, va achita contravaloarea serviciilor prestate.
- 9.17. Prestatorul se obligă să notifice achizitorului orice problemă întâmpinată în prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract de îndată ce a luat cunoștință despre aceasta.
- 9.18. Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor primite/ documentelor, precum și rezultatele tuturor activităților din cadrul prezentului contract.

10. Obligațiile achizitorului

10.1. Achizitorul se obligă, conform procesului-verbal de recepție servicii, încheiat de părți ca, în acord cu prevederile prezentului contract, să plătească servicii de organizare eveniment, efectiv prestate.

10.2. Achizitorul se obligă să realizeze plățile aferente serviciilor prestate, în baza facturii fiscale emisă de către prestator și încărcată în sistemul RO-Factura, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii fiscale, însoțită de raportul de prestări servicii transmis de prestator și procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă al serviciilor prestate, semnat de către ambele părți, în conformitate cu prevederile Legii nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

10.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul conform ofertei, numai după efectuarea verificărilor precizate la art. 11.

10.4. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

11. Recepție și verificări

11.1. Persoana responsabilă de la nivelul achizitorului va întocmi un proces-verbal de recepție pentru constatarea prestării serviciilor după derularea evenimentului, semnat de ambele părți.

11.2 Recepția se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la prezentarea raportului de prestări servicii prevăzute în caietul de sarcini, anexa la prezentul contract și se va concretiza printr-un proces verbal de recepție în baza raportului de prestări servicii transmis de prestator.

11.3 Raportul de prestări servicii însoțit de toate documentele aferente evenimentului derulat va fi transmis către achizitor, împreună cu documentele justificative, în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării evenimentului.

11.4 Orice tip de neconcordanță între raportul de prestări servicii și facturile pentru serviciile prestate poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor de către achizitor.

12. Confidențialitatea informațiilor și protecția datelor cu caracter personal

12.1 Contractantul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării contractului drept strict confidențiale.

12.2 Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice conform prevederilor legale aplicabile.

12.3 Părțile se obligă să respecte, pe toată durata derulării prezentului contract, confidențialitatea tuturor documentelor, informațiilor și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu normele legale în vigoare aplicabile.

12.4 Clauză standard privind protecția datelor personale

(1) Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

(2) Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

a) capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale,

b) informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Contractantului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia,

c) îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

(3) Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării. Orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespondentă realizării obiectului principal al contractului.

(4) Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

a) vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;

b) vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;

c) se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;

d) se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;

fe) se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;

f) se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală.

13. Plata serviciilor

13.1. Plata va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale și acceptarea prestării serviciilor/recepției serviciilor, respectiv de la data semnării Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate și în baza raportului de prestări servicii transmis de prestator, cu încadrarea în creditele de angajament aprobate.

13.2. Plata facturii fiscale emise de prestator (după efectuarea recepției) se efectuează în baza următoarelor documente justificative: raport de prestări servicii transmis de prestator, proces verbal de recepție a serviciilor și diagramă cu participanții beneficiari ai serviciilor conform obligațiilor asumate prin acceptarea cerințelor din caietul de sarcini și prin prezentul contract. În baza acestui proces-verbal se va constata sau nu corespondența dintre solicitările achizitorului și rezultatul serviciilor efectuate de prestator.

13.3. Dacă factura conține elemente greșite și/sau greșeli de calcul, identificate de achizitor, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se poate suspenda de către acesta, prin notificarea prestatorului. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și conținut ale facturii.

13.4. Plățile pentru serviciile efectuate se vor face în lei, cu ordin de plată, de către achizitor în contul RO.....TREZ....., deschis la Trezoreria, cu încadrarea în creditele bugetare aprobate anual. Orice schimbare a contului de trezorerie al prestatorului va fi notificată oficial de către acesta achizitorului, în maxim 3 zile de la schimbare, fără a necesita act adițional.

13.5. Executarea contractului de servicii nu trebuie să genereze cheltuieli comerciale neuzuale în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, achizitorul nu va fi răspunzător și nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul contractului.

13.6. Facturile vor fi emise în conformitate cu prevederile legale din Legea nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și se vor plăti în termen de 30 de zile de la data înregistrării acestora în sistemul RO-factura.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, recepție

14.1. Prestarea serviciilor începe după semnarea contractului de către ambele părți.

14.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, în scris, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3. Serviciile prestate în baza contractului trebuie finalizate în termenul convenit în prezentul contract, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

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

14.5. 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, în termen de 3 zile lucratoare de la data finalizării prestării serviciilor.

14.6. Operațiunile recepției, implică: identificarea serviciilor prestate, constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor față de cerințele din caietul de sarcini, verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini constatarea eventualelor deficiențe și se finalizează prin încheierea de proces verbal.

15. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

15.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a percepe penalități în cuantum de 0.01 % pe zi de întârziere din prețul contractului până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

15.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la art 13.1 din prezentul contract, atunci prestatorul are dreptul de a percepe penalități în cuantum de 0.01% pe zi de întârziere din plata neefectuată.

15.3. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile calendaristice de la scadență, prestatorul are dreptul de a suspenda executarea acordului și/sau a contractului încheiate și neexecutate integral până la acel moment. Imediat ce achizitorul plătește contravaloarea facturii, operatorul economic va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp rezonabil posibil.

15.4. Nerespectarea obligațiilor asumate prin acord de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera acordul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

15.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral acordul aflat în derulare, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului cu 5 zile înainte de data prevăzută pentru denunțare. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

16. Garanția de bună execuție a contractului

16.1. Prestatorul are obligația de a constitui în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului garanția de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, respectiv lei, prin una din următoarele modalități de constituire prevăzute în Documentația de atribuire, respectiv instrument de garantare sau depozit bancar. Garanția de bună execuție va fi constituită în contul RO.....TREZ7.....

16.2 Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

16.3 În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată la alin. 16.1, contractul este reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricăror formalități de către Beneficiar.

16.4 Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de cel mult 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

16.5 Perioada de valabilitate a garanției va fi egală cu durata contractului.

17. Conflictul de interese

17.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului.

17.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, în 5 zile și fără vreo compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

17.3. Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care prestatorul nu-și menține independența, achizitorul, fără afectarea dreptului acesteia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de plin drept și cu efect imediat a contractului, în condițiile prevăzute în prezentul contract.

17.4. Prestatorul cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea serviciilor, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai prestatorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/prestatorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

18. Revizuirea prețului contractului

18.1. Nu este cazul.

19. Modificările Contractului

19.1. Părțile au dreptul, pe durata perioadei de valabilitate a Contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016.

19.2. Modificările nesubstanțiale astfel cum sunt stabilite în legislația aplicabilă achizițiilor publice sunt singurele modificări ale Contractului care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

19.3. Modificările contractuale, astfel cum sunt stabilite la clauzele 19.1 și 19.2 nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Contractantul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

19.4. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a Contractului cu respectarea termenului stabilit de comun acord de către părți, împreună cu actul adițional aferent.

19.5. Orice modificare a contractului de servicii se poate face prin act adițional și numai în timpul perioadei contractuale.

19.6. După semnarea actului adițional, prestatorul va trece la îndeplinirea modificării și va fi obligat la respectarea prezentelor condiții contractuale.

19.7. Nicio modificare nu va avea efect retroactiv. Orice modificare a contractului care nu a fost efectuată potrivit legii și în forma unui act adițional va fi considerată nulă.

20. Încetarea și denunțarea unilaterală a contractului:

20.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei contractului pentru care a fost încheiat;
b) prin acordul comun al părților consemnat în scris;
c) în caz de dizolvare, lichidare, faliment a prestatorului;
d) Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului cu 5 zile înainte de data la care dorește să-și înceteze efectele acest contract, fără nicio compensație. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

20.2. Rezilierea contractului va opera de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a prestatorului, fără încuviințarea vreunei instanțe de judecată și fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prelabile și se va comunica în scris prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire dacă:

a) prestatorul nu își îndeplinește și nu respectă obligațiile prevăzute prezentul contract;
b) după semnarea contractului, prestatorul cedează drepturile sale din prezentul contract sau subcontractează fără a avea acordul prealabil al achizitorului;
c) împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre definitivă cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;

20.3. În urma unui preaviz de 5 zile acordate achizitorului, prestatorul poate rezilia prezentul contract dacă achizitorul nu își îndeplinește obligația de plată către prestator a sumelor datorate acestuia în baza oricărei certificări din partea achizitorului, după expirarea termenului limită prevăzut în prezentul contract.

20.4. Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situații:

a) prestatorul s-a aflat, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 - 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

21. Cesiunea

21.1. Prestatorul nu va cesa obligațiile ce decurg din prezentul contract .

22. Forța majoră

22.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3. 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.

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

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

22.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 5 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

23.Subcontractarea

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

(1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

(3) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Beneficiar de modul în care îndeplinește contractul cât și pentru modul în care subcontractanții își îndeplinesc obligațiile.

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

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

23.2 Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată și supusă aprobării prealabile a Beneficiarului.

23.3 Orice schimbare a subcontractantului fără aprobarea prealabilă și exprimată în scris a Beneficiarului sau orice încredințare a serviciilor de către subcontractant unei terțe părți va fi considerată o încălcare a prezentului contract.

23.4 Niciun contract de subcontractare, încheiat de Prestator, nu va crea raporturi contractuale între subcontractant și Beneficiar.

23.5 Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către Prestator în perioada de implementare a contractului poate interveni în următoarele situații:

a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;

b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului, în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora;

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

23.6 În cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, Prestatorul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității de subcontractare sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant.

23.7 În situațiile prevăzute la art. 23.5, noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către Prestator în ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

23.8 Contractele încheiate între Prestator și subcontractanți urmare a situațiilor menționate la art. 23.5 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

24. Soluționarea litigiilor

24.1 Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.

24.2 Părțile vor depune toate eforturile pentru a soluționa în mod amiabil, prin tratative directe orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

24.3 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să ajungă în mod amiabil la o înțelegere cu privire la soluționarea unei divergențe contractuale, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

25. Comunicări și adrese de contact

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

(2) Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între achizitor și prestator în legătură cu prezentul contract de prestări servicii, trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al contractului de prestări servicii și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

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

26. Limba care guvernează contractul

26.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Legea aplicabilă contractului

27.1 Prezentul contract este guvernat de legea română. Competența pentru soluționarea oricărui litigiu izvorât din acest contract revine instanței române.

Prezentul contract a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, având aceeași valoare juridică, un exemplar pentru Prestator și 1 (un) exemplar pentru Achizitor.

ACHIZITOR,
DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII
DE PRETUTINDENI
Secretar de Stat

.....

PRESTATOR,

S.. S.R.L.