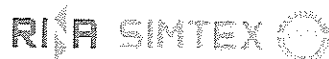


**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

Member of CISQ Federation



APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

DIRECTIA DE DEZVOLTARE
Serviciul Achizitii Publice
Nr. P 9.3./289/05.12.2019

ANUNT PUBLICITAR – ACHIZITIE PUBLICA

PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A ACORDULUI-CADRU AVAND CA OBIECT

„Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”

În temeiul prevederilor art. 68, alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile din H. G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare prevederilor referitoare la încheierea acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și al Normelor interne privind organizarea procedurii proprii privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, Norme procedurale interne nr. P 10.1/1898/08.07.2019;

Asocierea de Autorități Contractante, formată din Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în temeiul *Protocolului de Asociere nr. P9.3/159/19.11.2019*, își propun contractarea următoarelor servicii: „Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Modalitatea de atribuire: procedura offline- art. 68, alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016, anexa 2 din Legea nr. 98/2016;
Sursa de finanțare: Bugetul Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București și/sau alte surse legal constituite;

Detalii anunț:

Tip anunț: Anunț publicitar

Tip contract: Servicii

Cod clasificare CPV: 79952000-2 – Servicii pentru evenimente
55520000-1 – Servicii de catering

Descrierea contractului/acordului-cadru: Procedura implica incheierea unui acord-cadru pentru achizitia de " *Servicii d organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Tax Locale Sector 4*".

Autoritatea contractanta, intenționează sa achiziționeze pentru o perioada de 24 luni, „Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Secto 4”.

Detalii privind serviciile solicitate:

Obiectivul specific al acestui acord cadru constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea de minimum 2 – maximum 25 evenimente de lucru într-o perioadă de 24 de luni, pentru asigurarea locației (sală pentru desfășurarea evenimentelor), a materialelor de prezentare, a asistenței tehnice (sonorizare, prezentare video, etc), organizarea pauzelor de cafea, servicii de interpretariat și traducere simultană, închirierea sălilor pentru evenimente, precum și amenajarea acestora, asigurarea materialelor promoționale necesare organizării evenimentelor.

Valorile estimate aferente:

Valoarea maxima estimata a acordului - cadru este de 3.100.000,00 lei fara TVA.

Conditii acord-cadru:

Acordul-cadru se va încheia cu un singur operator economic și se va desfasura pe o perioada de 24 luni.

Conditii de participare: Conform fisei de date atasata

Este obligatoriu ca ofertele sa se depună in format tiparit, precum si electronic (fisiere in format doc. si xls.) 1 Registratura Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti, situata in b-dul. Metalurgiei nr. 12-18, sector 4, Bucuresti.

Nu vor fi acceptate oferte alternative.

Limba in care se va redacta oferta/ cererea de participare este limba romana.

Criteriul de adjudecare/atribuire: „pretul cel mai scazut”

Termenul limita de primire a ofertelor: 13.12.2019, ora 15⁰⁰.

Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa mentina oferta: 120 zile de la data limita de primire ofertelor.

Termen până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 10.12.2019 inclusiv.

Autoritatea va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/ informațiilor suplimentare pe dat de 11.12.2019.

DIRECTIA DE DEZVOLTARE

Director Executiv

Mădălina Stancu



Intocmi
Iordana Hudistean



FISA DE DATE A ACHIZITIEI

S-a organizat o consultare de piață: DA

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA/ENTITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) Denumire și adrese

SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI – în calitate de Lider al asocierii formată din Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4 - conform protocol de asociere nr. P9.3/159/19.11.2019.

Cod de identificare fiscală: RO 4316422; Adresa: Bulevard: Metalurgiei, nr. 12-18, etaj 1, complex comercial Grand-Arena, Sector 4; Localitate: București; Cod Postal: 040532; Țară: România; Codul NUTS: RO321 București; Adresa de e-mail: achizitiipublice@ps4.ro; Nr de telefon: +40 213360360; Fax: +40 213360360;

Persoana de contact: IORDANA HUDISTEANU; În Atenția: IORDANA HUDISTEANU; Adresa web a sediului principal al autorității/entității contractante(URL) www.ps4.ro; Adresa e-mail: achizitiipublice@ps4.ro

I.2) Achiziție comună

Contractul este atribuit de un organism central de achiziție: NU

I.3) Comunicare

Documentele de achiziții publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website): <https://www.ps4.ro/>

Informații suplimentare pot fi obținute de la: Direcția de Dezvoltare, Serviciul Achiziții Publice, e-mail achizitiipublice@ps4.ro

Ofertele trebuie depuse la: Registratura Sectorului 4 al Municipiului București - Adresa: Bulevard: Metalurgiei, nr. 12-18, etaj 1, complex comercial Grand-Arena, Sector 4, București

I.4) Tipul autorității contractante

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora☐ Agenție/birou național sau federal☐ Colectivitate teritorială☐ Agenție/birou regional sau local☐ Organism de drept public☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană☒ Altele (precizați): Institutie Publica |
|---|

I.5) Activitate principală

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">☐ Servicii publice generale☐ Apărare☐ Ordine și siguranță publică☐ Mediu☐ Afaceri economice și financiare☐ Sănătate☐ Construcții și amenajări teritoriale☐ Protecție socială☐ Recreere, cultură și religie |
|---|

☐ Educație ☐ Altele (precizați): Servicii generale ale administrațiilor publice
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da x nu ☐

SECȚIUNEA II: OBIECTUL ACORDULUI-CADRU

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu:

Acord-cadru - Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea/entitatea contractantă:031

II.1.2) Cod CPV principal:

79952000-2 – Servicii pentru evenimente

II.1.3) Tip de contract:

		c) Servicii	x
--	--	-------------	---

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor:

Autoritatea contractanta intenționează sa achiziționeze servicii pentru asigurarea pazei obiectivelor si bunurilor materiale precum si protecția umana din piete.

Detalii privind serviciile solicitate:

- *Servicii de paza si protectie prin patrulare in incinta pietelor, care includ si interventie (un numar de 30 de interventii/post/luna);*

Nota: se va oferta un pret unitar/ora

- *Servicii de intervenție cu mașina si echipaj corespunzător, in oricare din locatii/obiective, in situatiile in care este escaladata ordinea si siguranța publica in locațiile ce fac obiectul contractului (atunci cand numarul de interventii depaseste numarul inclus/post paza/luna)*

Nota: Se va oferta un pret/interventie

Termen până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 10.12.2019 inclusiv.

Autoritatea va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/ informațiilor suplimentare pe data de 11.12.2019.

II.1.5) Valoarea totală estimată:

Valoarea estimată fără TVA: 3.100.000,00 Moneda: RON

corespunzatoare estimărilor cantităților maxime care ar putea fi solicitate pe durata întregului acord-cadru:

Tip eveniment	Număr estimat de evenimente
	Număr maxim de conferințe/evenimente
I. Organizare conferințe	10
II. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	15
Total:	25

II.1.6) Împărțire în loturi: nu

II.2) Descriere

II.2.2) Coduri CPV secundare:

55520000-1 – Servicii de catering

II.2.3) Descrierea achiziției publice:

Obiectivul specific al acestui acord cadru constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea de minimum 2 – maximum 25 evenimente de lucru într-o perioadă de 24 de luni, pentru asigurarea locației (sală pentru desfășurarea evenimentelor), a materialelor de prezentare, a asistenței tehnice (sonorizare, prezentare video, etc), organizarea pauzelor de cafea, servicii de interpretariat și traducere simultană, închirierea sălilor pentru evenimente, precum și amenajarea acestora, asigurarea materialelor promoționale necesare organizării evenimentelor

Modificarea acordului cadru în perioada de valabilitate a acestora poate interveni fără ca aceasta să reprezinte o modificare substanțială până la concurența sumei de 3.376.500 lei.

Valoarea maximă estimată a contractului subsecvent fiind luat în considerare 1 eveniment/conferința cu un număr de 150 de persoane: 123.360,00 lei fără TVA.

II.2.4) Criterii de atribuire: *Pretul cel mai scăzut*

II.2.6) Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții:

Durata în luni: 24

Contractul nu se reînnoiește

II.2.7) Informații privind limitarea numărului de candidați care urmează să fie invitați (cu excepția procedurilor deschise): NU ESTE CAZUL

II.2.8) Informații privind variantele:

Vor fi acceptate variante (oferte alternative): NU

II.2.9) Informații privind opțiunile: NU ESTE CAZUL

II.2.10) Informații privind cataloagele electronice:

Ofertele trebuie să fie prezentate sub formă de cataloage electronice sau să includă un catalog electronic:NU

II.2.11) Informații despre fondurile Uniunii Europene:

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene: NU

II.3) Ajustarea prețului contractului

În conformitate cu art. 221 litera a din Legea nr. 98 / 2016 prețul unitar poate fi revizuit în cazul în care se modifică cuantumul salariului minim pe economie, proporțional cu valoarea modificării acestora după următoarea formulă:

$$X2 = X1 * S_n / S_v$$

unde X2 = tarif actualizat

X1 = tarif oferit declarat câștigător în cadrul procedurii

S_n = salariul minim nou brut pe țară garantat în plată

S_v = salariul minim vechi brut pe țară garantat în plată

Pe parcursul derulării contractului de achiziție publică de servicii, tariful ora /agent poate fi actualizat folosind indicii prețurilor de consum pentru servicii - tariful unitar inițial x IPC / 100

Formulele de calcul pentru actualizarea tarifului orar utilizând indicii prețurilor de consum (IPC) sau rata inflației conduc la același rezultat al actualizării deoarece Rata inflației = IPC – 100.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Cerință 1 : Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se vor prezenta de către ofertanti odata cu depunerea ofertei documentele justificative care probează neincadrarea în articolele mai sus menționate.

Aceste documente sunt:

- *certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la momentul prezentării;*
- *cazierul judiciar al operatorului economic 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 constatare emis de ONRC / actul constitutiv;*
- *după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; alte documente edificatoare, după caz.*

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Cerință 2: Prezentarea odata cu oferta a unei declaratii privind neincadrarea in prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016, conform model de la sectiunea Formulare.

Declaratia se va intocmi de catre fiecare ofertant/asociat, inclusiv de catre tert sustinator / subcontractant.

- Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

- Baluta Daniel- functia - PRIMAR;
- Andrei George TROCAN-VICEPRIMAR;
- Cioclea Cezar George functia: DIRECTOR EXECUTIV – Directia Economica;
- Tudose Daniela functia: DIRECTOR EXECUTIV – Directia Juridica;
- Ionescu Mihai: DIRECTOR EXECUTIV - Directia Administrativa
- Stancu Madalina functia: DIRECTOR EXECUTIV- Directia Achizitii Publice
- Munteanu Viorel: DIRECTOR EXECUTIV-Directia Generala de Taxe si Impozite Locale Sector 4

- Persoane cu putere de reprezentare din cadrul furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire: SC PROCUREMENT ADVISORS SRL reprezentata prin Mihai Alexandra

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, precum și faptul ca sunt legal constituiți, că nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului/acordului cadru.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Certificatul Constatator trebuie să conțină informații reale/actuale la data prezentării documentului. În cazul unei oferte depuse de către o asocierie, codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC prezentat de fiecare membru al asocierii trebuie să aibă corespondent pentru partea de acord-cadru pe care o va realiza. Din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că ofertanții dețin cod CAEN aferent activității procedurii de atribuire. Codurile CAEN ale tuturor membrilor asocierii trebuie să acopere întreg obiectul contractului/acordului-cadru.

- În cazul unui ONG / Persoane juridice non-profit, se vor depune următoarele documente care să ateste că persoana semnatară este autorizată: Statutul cu modificările la zi (incluzând și încheierile de ședință).

- Persoane juridice/fizice străine: Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, operatorul economic va prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic.

În cazul în care oferta este depusă de o asocierie (formular 6- model acord asocierie), fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente pentru partea de contract/acord-cadru pe care o va realiza.

III.1.2.Capacitatea tehnică și profesională

<i>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</i>	<i>Modalitatea de îndeplinire</i>
--	-----------------------------------

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii similare în valoare de cel puțin 100.000,00 lei fara TVA. Prin servicii similare se înțelege: servicii de organizare evenimente.	Se vor prezenta documente justificative care probează îndeplinirea cerinței: - procesul-verbal de recepție/recomandari sau alte documente din care să reiasă următoarele informații: beneficiarul, cantitatea/valoarea, perioada și locul prestării.
Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei. ☛ Notă: Indiferent de subcontractare, polița de răspundere civilă trebuie să fie prezentată de ofertant.	Subcontractanții vor prezenta documente în vederea demonstrării neîncadrării în motivele de excludere. Autoritatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicita candidatului/ ofertantului o singură dată – înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant.
Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic poate fi susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016. Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul/ candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm. Autoritatea contractantă va lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: a) terțul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului/candidatului; b) ofertantul/candidatul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care terțul susținător nu este declarat subcontractant.	Terțul/terții susținători vor prezenta documente în vederea demonstrării neîncadrării în motivele de excludere. Odată cu depunerea ofertei și a documentelor de calificare se prezintă angajamentul terțului susținător împreună cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora. Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament. După caz, odată cu depunerea ofertei, se prezintă pe lângă angajamentul terțului susținător (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va

	materializa susținerea acestuia/acestora) și acordul de asociere.
III.1.3) Depozite valorice și garanții solicitate:	
III.1.3.a) Garanție de participare	
<i>Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de 1.200,00 lei (Garanția de participare constituită în altă monedă decât leul, se va calcula la cursul leu/valută comunicat de BNR din data publicării anunțului de participare).</i>	
<i>Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 60 de zile la data limita de depunere a ofertei stabilită prin anunțul de participare publicat. Garanția de participare se constituie în conformitate cu prevederile art. 36 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.</i>	
<i>În cazul viramentului bancar, plata se va realiza în contul autorității contractante (cod fiscal 4316422) RO43TREZ7045006XXX000159, deschis la Trezoreria Sectorului 4. Documentul de plată respectiv ordinul de plată, va fi depus odata cu oferta.</i>	
<i>În cazul utilizării unui instrument de garantare, trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.</i>	
<i>În cazul participării în comun la procedura de atribuire, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici.</i>	
<i>Garanția de participare emisă în altă limbă se va depune însoțită de traducerea autorizată în limba română, urmând ca ulterior, la solicitarea autorității contractante să fie prezentată în forma originală emisă în statul de reședință.</i>	
III.1.3.b) Garanție de bună execuție:	
<i>Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10% din prețul contractului (fără TVA) și se va constitui în conformitate cu prevederile art. 40 din HG 395/2016, respectiv ale art. 46 din HG 394/2016.</i>	
III.1.4) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante	
III.1.5) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:	
<i>Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016</i>	
III.1.6. Legislația aplicabilă:	
<i>1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;</i> <i>2. Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;</i> <i>3. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini;</i> <i>Celelalte reglementări și acte normative comunitare și naționale aplicabile www.anap.gov.ro</i>	

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA ACORDUL-CADRU:

Acordul-cadru se semnează cu un singur operator economic;

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline x
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
<i>Procedura proprie</i>	
 Notă: Pentru achizițiile publice/sectoriale a căror valoare estimată, fără TVA, este sub pragul de 3 376 500 lei, se aplică procedura proprie conform art. 68 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016.	

IV.2) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.2.1) Publicare anterioară privind această procedură :	nu
IV.2.2) Termen limită pentru primirea ofertelor: 13.12.2019 ora: 15:00	
IV.2.3) Limbile în care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare	<i>română</i>
Moneda în care se transmite oferta financiară: RON	
IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta <i>durata în zile: 120 zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)</i>	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice
<i>Conform cerintelor din caietul de sarcini.</i>
IV.4.2. Modul de prezentare al propunerii financiare
<i>Conform cerintelor din caietul de sarcini.</i>
 Note: ✓ <i>Oferta are caracter obligatoriu din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant.</i> ✓ <i>În vederea comparării unitare a ofertelor, toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.</i>
IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei
<i>Oferta se transmite numai până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.</i> <i>Solicitările de clarificări referitoare la conținutul documentației de atribuire se vor adresa până la data limită stabilită în anunțul de participare la adresa de e-mail achizitiipublice@ps4.ro, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate pe site-ul https://www.ps4.ro/primaria/achizitii/, autoritatea contractantă urmând să nu dea curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare decât cea stabilită.</i> <i>Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.</i>

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) Proceduri de contestare		
VI.1.1) Organismul de soluționare a contestațiilor		
<i>Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.)</i>		
<i>Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3,</i>		
<i>Localitate: București</i>	<i>Cod poștal: 030084</i>	<i>Țară: România</i>
<i>E-mail: office@cnsr.ro</i>	<i>Telefon: 021.310.46.41</i>	
<i>Adresă Internet: www.portal.cnsr.ro</i>	<i>Fax: 021.310.46.42/ 021.890.07.45</i>	
VI.1.2) Procedura de contestare		
<i>Eventualele contestații se pot depune la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor/instanța competentă și vor fi soluționate potrivit Legii nr. 101/2016.</i>		
<i>Termenul de depunere al contestației : în conformitate cu art. 8 din Legea nr. 101/2016</i>		

DIRECTIA DE DEZVOLTARE

Director executiv,
Madalina STANCU



PROTOCOL DE ASOCIERE
Nr. 159 / 19.11.2019

*În vederea derulării unei proceduri de achiziție publică în scopul achiziționării de
„Servicii de organizare conferințe și evenimente”*

Preambul

❖ În temeiul prevederilor art. 3 alin. (1), lit. l) și o); art. 4 alin (1) lit. c) și Art. 44 alin (1), (2), (3), (4), (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora :

" Art. 3. – În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:
(...)

l) contract de achiziție publică – contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

o) contract de achiziție publică de servicii - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări potrivit lit. m);

"Art.4 – (1) Au calitatea de autoritate contractantă în sensul prezentei legi :

(...)

c) asocierile formate de una sau mai multe autorități contractante dintre cele prevăzute la lit. a) sau b)."

"Art. 44 - (1) Două sau mai multe autorități contractante pot conveni să efectueze în comun anumite achiziții specifice.

(2) În cazul în care procedura de achiziție publică este organizată în întregime în comun, în numele și pe seama tuturor autorităților contractante prevăzute la alin. (1), acestea sunt responsabile în mod solidar pentru îndeplinirea obligațiilor care le revin în temeiul prezentei legi.

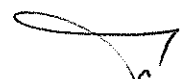
(3) Dispozițiile alin.(2) se aplică în mod corespunzător în cazul în care o singură autoritate contractantă organizează procedura de atribuire, acționând atât în nume propriu, cât și în numele și pe seama celorlalte autorități contractante prevăzute la alin. (1).

(4) În cazul în care procedura de achiziție publică nu este organizată în întregime în numele și pe seama autorităților contractante prevăzute la alin. (1), acestea sunt responsabile în mod solidar numai cu privire la activitățile efectuate în comun.

(5) În cazul prevăzut la alin. (4), fiecare autoritate contractantă este responsabilă în mod individual pentru îndeplinirea obligațiilor sale în temeiul prezentei legi în ceea ce privește activitățile efectuate pe care le realizează în nume propriu. "

❖ **Precum și având în vedere :**

Rațiunile care țin de volumul curent de activitate al instituțiilor, respectiv Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, precum și volumul achizițiilor ce vor trebui derulate într-un timp relativ scurt conduc spre concluzia că, *se impune aplicarea unei singure proceduri de atribuire care să vizeze achizițiile similare ce ar trebui realizate de autoritățile contractante.*

1


O asemenea abordare este de natură să conducă la o utilizare și alocare mai eficientă a resurselor umane și materiale la nivelul autorităților contractante în sensul că, prin aplicarea unei singure proceduri de atribuire în loc de mai multe se va obține reducerea și concentrarea efortului presupus de activitățile procedurale specifice, astfel încât să se asigure premisele necesare pentru realizarea achizițiilor în discuție în condiții de maximă eficacitate și pentru obținerea unui preț cât mai convenabil pentru autoritățile contractante.

❖ Între părțile :

- Sectorul 4 al Municipiului București (denumită în continuare "Sector 4") reprezentat legal prin PRIMAR, DI. DANIEL BĂLUȚĂ, în calitate de LIDER DE ASOCIERE, și Unitățile subordonate,
- DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 4 reprezentată legal prin DI. MUNTEANU VIOREL în calitate de Director General, în calitate de MEMBRU DE ASOCIERE;

în mod individual numite "partener" sau "asociat" și împreună "parteneri" sau "asociați" a intervenit următorul Protocol de asociere, care reprezintă voința expresă a părților.

DISPOZIȚII GENERALE :

Art.1 (1) Se constituie asocierea de autorități contractante (denumită în continuare "asociere") formată din Sectorul 4 în calitate de lider al asocierii și direcțiile descentralizate mai sus enumerate, în calitate de membri ai asocierii în scopul realizării unei achiziții publice, respectiv pentru atribuirea unui acord-cadru de servicii, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2 (1) Obiectul asocierii prevăzute la art.1 este reprezentat de aplicarea în comun a procedurii, în vederea atribuirii unui acord-cadru de servicii și derularea în comun a acesteia, pentru *Servicii de organizare conferințe și evenimente - CPV 79952000-2 – Servicii pentru evenimente*.

(2) Fiecare membru al asocierii va înainta liderului asocierii, necesitățile privind achiziționarea serviciilor de organizare conferințe și evenimente, în vederea inițierii formalităților necesare pentru aplicarea procedurilor de atribuire.

Art. 3 (1) În sensul prevederilor *art.1* liderul asocierii va proceda la aplicarea procedurilor de atribuire potrivit prevederilor legale în vigoare, pentru și în numele asocierii de autorități contractante mai sus menționate.

(2) În sensul prevederilor *alin. (1)*, membrii asocierii delegă/mandatează liderul asocierii în vederea realizării tuturor formalităților necesare pentru inițierea, aplicarea și finalizarea procedurii de achiziție, cu scopul încheierii unui acord-cadru de servicii.

(3) Membrul asocierii Sectorul 4 al Municipiului București asigură elaborarea documentației de atribuire.

Art. 4 (1) Acordul-cadru rezultat ca urmare a aplicării prevederilor *art.3* din prezentul protocol va fi semnat în calitate de autoritate contractantă / beneficiar de către liderul asocierii, în numele și pentru asociere.

(2) Plata achiziționării *serviciilor de organizare conferințe și evenimente* se va face de fiecare membru al asocierii, în concordanță cu situația necesităților transmisă de fiecare asociat, *conform contractelor subsecvente încheiate la acordul cadru de fiecare membru al asocierii*.

Art.5 (1) Durata asocierii constituite în baza prezentului protocol este egală cu perioada de îndeplinire a acordului-cadru și a tuturor contractelor subsecvente, respectiv până la stingerea tuturor obligațiilor ce incumbă în sarcina părților.

(2) Prezentul protocol intră în vigoare de la data semnării și înregistrării acestuia la Sectorul 4 al Municipiului București și este valabil până la expirarea perioadei de valabilitate a acordului cadru.

Art.6 – (1) Reprezentanții legali ai membrilor asocierii și compartimentul specializat în achiziții publice constituit la nivelul liderului asocierii, vor asigura ducerea la îndeplinirea a dispozițiilor acestui protocol de asociere.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului protocol atrage răspunderea individuală și/sau solidară a persoanelor vinovate, cu sancționarea acestora potrivit legii.

Art.7 – (1) Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pe care s-a înființat protocolul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute în protocol;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

Art.8 – (1) Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării acordului cadru și contractelor subsecvente, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică, ori de câte ori situația o va cere.

DISPOZIȚII FINALE:

Art. 9 – (1) Protocolul poate fi modificat sau completat cu acordul scris al părților semnatare. Partea care are inițiativă amendării prezentului protocol vă transmite celelalte părți intențiile preconizate. Eventualele divergențe dintre părțile semnatare apărute pe parcursul derulării activităților prevăzute în prezentul protocol se vor soluționa pe cale amiabilă.

Încheiat în 2(două) exemplare originale câte unul pentru fiecare parte semnatară.

SECTORUL 4
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR,

Daniel BĂLULEA

DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela TUDOSE

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
George Cezar CIOCLEA

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE
DIRECTOR EXECUTIV,
Mădălina STANCU

Avizat,
DIRECȚIA JURIDICĂ
POPA CEZARA

DIRECȚIA GENERALĂ DE
IMPOZITE ȘI TAXE
DIRECTOR GENERAL
DE IMPOZITE
ȘI TAXE LOCALE
Viorel Munteanu

Întocmit.
Iordana HUDÎȘTEANU



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR

Member of CIBU Federation

RIR SINTEX

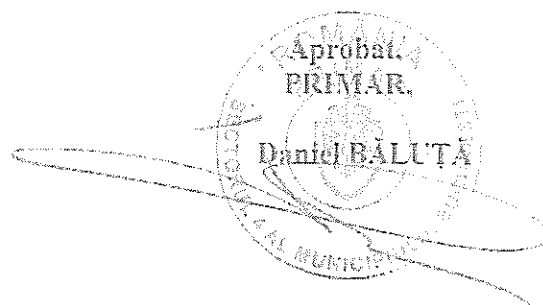
"APARATUL DE SPECIALITATE"

B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1
sector 4, Bucuresti

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001:2015
RIR SINTEX

Directia Achizitii Publice
Serviciul Achizitii Publice
Nr. P 10.1 / 1.347 / 08.07.2019



NORME INTERNE PRIVIND ORGANIZAREA PROCEDURII PROPRIE PRIVIND
ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA/ACORDURILOR-CADRU
CE AU CA OBIECT SERVICII SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE CU
VALOARE ESTIMATA MAI MICĂ DECĂT 3.376.500 LEI

În conformitate cu prevederile art. 68 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora atunci când atribuie contracte de achiziție publică acorduri-cadru care privesc *achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice* a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) din Lege, autoritățile contractante pot organiza *proprile proceduri de atribuire*, se elaborează prezentele

NORME PROCEDURALE INTERNE

CAPITOLUL I

Scop, Principii

Art. 1 Prezentele norme procedurale interne au drept scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție/acordurilor-cadru ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice din categoria celor incluse în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv cu valoare estimată mai mică decât 3.376.500 lei.

Art. 2. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru menționate la alin. (1) sunt:

- a) **nediscriminarea** – respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate, de forma de organizare sau proprietate, să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;
- b) **tratamentul egal** – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii să aibă șanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) **recunoașterea reciprocă** – respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor, a altor documente, emise de autoritățile competente din alte state precum și a specificațiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel național;
- d) **transparența** – respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) **proportionalitatea** – respectiv asigurarea corelației între necesitățile autorității contractante, obiectul contractului de servicii și cerințele solicitate a fi îndeplinite;
- f) **asumarea răspunderii** – respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

CAPITOLUL II

Definiții

Art. 3. (1) În sensul prezentelor norme procedurale interne, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) CPV- nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- b) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- c) ofertă - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de achiziție;
- d) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- e) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.
- f) SEAP – sistemul electronic de achiziții publice.

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentelor norme se calculează conform următoarelor reguli:

- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;

b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;

c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;

d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

CAPITOLUL III

Procedura proprie

Art. 4. (1) Procedura proprie nu poate fi asimilată niciunei alte proceduri de atribuire reglementată de Legea nr. 98/2016, ea fiind o excepție de la aplicarea regulilor aferente procedurilor de atribuire prevăzute la art. 68 lit a)-g) și i), menționate de Lege.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), poate fi aplicată procedura de negociere fără invitației prealabilă la o procedură concurențială de ofertare pentru atribuirea contractelor de servicii din anexa nr. 2 a Legii în condițiile art. 104 alin. (1) lit. b), alin. (5) lit. d), alin. (8) din Lege.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1)-(2) ca o măsură strict necesară, atunci când perioada de aplicare a procedurii proprii nu pot fi respectata din motive de extremă urgență, determinate de evenimente care nu pot fi prevăzute de entitatea contractantă și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a entității contractante, se poate aplica procedura de negociere fără invitației prealabilă la o procedură concurențială de ofertare pentru atribuirea contractelor de servicii din anexa nr. 2.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (1), poate fi aplicată procedura de negociere fără invitației prealabilă la o procedură concurențială de ofertare pentru atribuirea contractelor de servicii din anexa nr. 2 a Legii în condițiile în care în cadrul procedurii proprii nu a fost depusa nicio oferta.

Art. 5. (1) Încadrarea în pragul valoric de 3.376.500 lei se face prin raportare la valoarea estimată a necesității și nu la valoarea estimată a contractului, procedura care urmează a fi aleasă (respectiv procedură proprie sau procedură de atribuire conform art. 68 alin. (2), lit. a) din Lege) fiind stabilită în funcție de valoarea globală a contractelor similare succesive atribuite într-un interval de 12 luni.

(2) Autoritatea contractantă alege modalitatea de achiziție - procedură proprie sau procedură de atribuire conform art. 68 alin. (2), lit. a) din Lege, în funcție de următoarele aspecte:

a) valoarea estimată a tuturor achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască în cursul unui an bugetar;

- b) complexitatea contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit;
- c) îndeplinirea condițiilor specifice de aplicare a anumitor modalități de atribuire.

Notă: Indiferent dacă pe parcursul unui an calendaristic se vor atribui mai multe contracte diferite dar pentru servicii similare, raportarea la prevederile art. 68 alin. (2), lit. a) sau la lit.b) din Lege, se va face prin luarea în considerare a valorii ce rezultă din însumarea tuturor valorilor achizițiilor în cauză, nu prin raportare la fiecare contract în parte.

Art. 6. Etapele procedurii proprii stabilite prin prezentele norme sunt:

- a) Identificarea necesității și elaborarea referatului de necesitate de către compartimentul de specialitate care solicită realizarea achiziției

Notă: Referatul de necesitate va cuprinde cel puțin informații legate de:

- descrierea necesității de servicii/obiectul achiziției și fundamentarea acesteia;
- descrierea cerințelor/caracteristicilor solicitate pentru serviciile ce vor face obiectul achiziției, inclusiv competențe necesare pentru realizarea cu succes a serviciilor (ex. cerințe pentru personalul care va duce la îndeplinire activitățile contractului, acolo unde este necesar);
- valoarea estimată a serviciilor și modul în care a fost determinată;
- cerințe de participare propuse specifice obiectului achiziției, dacă este cazul;
- criteriul de ajudecare/atribuire propus;
- clauze contractuale particulare, dacă este cazul;
- sursa de finanțare și poziția din buget.

- b) Elaborarea documentației de achiziție pe baza informațiilor primite la nivelul referatului de necesitate

Notă: Documentația de achiziție cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului, specificațiile tehnice, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.

Notă: În cazul contractelor/acordurilor-cadru a caror valoare estimată este mai mare decât pragul prevăzut de legislație pentru achiziția directă, se va elabora o strategie de contractare. Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

1. relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
2. procedura de atribuire aleasă, precum și modalitatea specială de atribuire: acordul-cadru, dacă este cazul;
3. modalitatea de implementare a contractului/acordului-cadru;
4. mecanismele de plată și stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

5. justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru;
6. justificările privind alegerea procedurii, criteriile de calificare privind capacitatea (daca se cer) și criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați (daca este cazul);
7. obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul.

c) Efectuarea publicității procedurii

1) Pentru valori mai mici decât 135.060 lei realizarea achiziției se poate face direct din SEAP, prin intermediul catalogului electronic sau prin publicarea unui anunț într-o secțiune dedicată a web-site-ului propriu al autorității contractante/ANAP sau a SEAP, însoțit de descrierea serviciilor care urmează a fi achiziționate.

Prin excepție de la prevederile paragrafului anterior, în cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de:

a) 100.000 lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct, fără a utiliza catalogul electronic sau anunțul prealabil, prin consultarea a minimum trei candidați;

b) 70.000 de lei, autoritatea contractantă poate achiziționa direct pe baza unei singure oferte;

c) 4.500 lei, autoritatea contractantă are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

Dacă în urma consultării prevăzute la lit. a), autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punct de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

Notă: Pot fi folosite și regulile de publicitate menționate la pct. 2).

2) Pentru valori cuprinse între 135.060 lei (inclusiv) dar mai mici decât 3.376.500 lei realizarea achiziției se poate face prin:

A. Publicarea pe www.e-licitatie.ro - Publicitate-Anunturi, modulul de transparență voluntară la nivelul căruia, la momentul actual, se poate completa în format electronic un anunț de publicitate care conține informații legate de:

- tip contract,
- denumire achiziție,
- CPV,
- descriere contract,
- condiții contract,
- condiții de participare,

- criterii de adjudecare ! nu este obligatorie utilizarea criteriului cel mai bun raport calitate-preț sau calitate-cost),

- termen limita primire oferte,

- informatii suplimentare (cum ar fi termen de valabilitate oferta, solicitarea garanției de bună execuție, dacă este cazul).

Autoritatea contractantă va menționa dacă oferta se va depune offline sau online direct în catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP. Recomandare: pentru offline, se va menționa expres faptul că ofertele depuse/înscrise după termenul limita nu vor fi luate în considerare.

B. Publicarea pe site-ul propriu a anunțului de publicitate privind organizarea procedurii pentru achiziția publică de servicii sociale și alte servicii specifice și după caz, publicarea pe site-ul propriu a documentației de achiziție, sau menționarea la nivelul anunțului de publicitate a faptului că documentația poate fi pusă la dispoziția celor interesați printr-o cerere adresată autorității contractante.

Anunțul de publicitate trebuie să cuprindă cel puțin informațiile de la pct. A, precum și adresa la care se va trimite oferta.

Note general valabile: perioada stabilită pentru depunerea ofertelor nu poate fi mai mică de 3 zile lucrătoare în cazul în care valoarea achiziției este egală sau mai mare decât 135.060 lei.

Procedura poate fi organizată și cu etapă de negociere, dacă se specifică acest lucru în anunțul de publicitate/documentația de achiziție, urmând a fi invitați la negocieri operatorii care îndeplinesc cerințele de participare și putând fi negociate aspecte ce țin de propunerea financiară și de propunerea tehnică, fără a conduce la modificarea substanțială a condițiilor inițiale.

Condițiile de participare trebuie să conțină obligatoriu cerințe privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.

d) Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la întrebările formulate de către operatorii economici interesați, în vederea clarificării unor elemente cuprinse în documentația de achiziție sau transmiterea din oficiu de clarificări/completări privind documentația de achiziție

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de achiziție/anunțul de publicitate.

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, astfel încât răspunsul să ajungă la ofertant/să fie publicat înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. Dacă întrebarea este adresată cu 1 zi înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă nu este obligată să răspundă la solicitarea de clarificări.

e) Primirea ofertelor

Ofertele vor fi depuse online în catalogul electronic sau offline la sediul autorității contractante, în funcție de modalitatea aleasă și comunicată tuturor potențialilor ofertanți la nivelul anunțului, cu respectarea termenului limită comunicat.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se respinge și se returnează nedeschisă.

f) Desemnarea comisiei de evaluare

Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii (prin publicarea anunțului de publicitate), sau încă de la momentul primirii referatului de necesitate, se va constitui o comisie de evaluare formată din cel puțin 2 membri și 1 membru de rezervă. Din cei doi membri unul va fi din cadrul compartimentului care a elaborat specificațiile tehnice și cel de-al doilea din cadrul compartimentului de achiziții.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- verificarea îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor/condițiilor de participare;
- verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime/specificațiilor tehnice solicitate;
- verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de adjudecare, astfel cum a fost prevăzut în documentația de achiziție/anunț de publicitate și stabilirea ofertei/ofertelor castigatoare - în cazul acordurilor-cadru);
- în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire conform prezentelor norme;
- elaborarea raportului procedurii de atribuire, astfel cum este acesta prevăzut în prezentele norme.

Atunci când este nevoie, pot fi cooptați experți externi care nu au drept de vot în cadrul comisiei dar care elaborează un raport de specialitate destinat facilitării luării deciziilor de către comisia de evaluare.

Deciziile în cadrul comisiilor de evaluare pot fi luate cu majoritate simplă, iar membrul comisiei care nu este de acord cu decizia majorității și/sau cu raportul de specialitate al expertului cooptat va face o nota individuală la nivelul căreia își justifică decizia.

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei/expertii cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Membrii comisiei de evaluare/expertii cooptați au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate, care trebuie semnată înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după termenul limită de depunere a ofertelor.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și/sau negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile de conflict de interese reglementate de legislație, atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

g) Evaluarea ofertelor în funcție de cerințele și criteriile stabilite în documentația de achiziție și stabilirea câștigătorului/câștigătorilor - în cazul acordurilor-cadru încheiate cu mai mulți operatori economici;

La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia și după caz, experții cooptați.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de participare, cât și din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, și al aspectelor financiare pe care le implică.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, ca urmare a solicitării de clarificări, conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

Prin excepție, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu:

A. propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

B. propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente (pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant).

Notă: Îndreptarea viciilor de formă și/sau a erorilor aritmetice se va face doar cu acordul ofertantului, în caz contrar oferta se respinge ca neconformă.

Modificare (cu excepția celor de mai sus)/retragere/prelungire oferta:

- Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertei.

- Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica (cu excepția situației în care entitatea prevede expres posibilitatea negocierilor) oferta după expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura.

- Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă va solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

Căștigătorul/căștigătorii pot fi stabiliți doar dacă au prezentat oferte admisibile.

O ofertă este inadmisibilă și se respinge atunci când:

i. ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse,

ii. în cazul în care s-a solicitat garanție de participare și aceasta nu a îndeplinit condițiile de formă, quantum, valabilitate, urmare a solicitării obligatorii de clarificări din partea autorității contractante, ofertantul nu corectează/clarifică aspectele solicitate în termenul dat;

iii. ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente;

iv. ofertantul nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de participare/cerințele stabilite în documentația de achiziție;

v. ofertantul prezintă o ofertă care constituie o alternativă la prevederile documentației de achiziție;

vi. ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este solicitată;

vii. prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;

viii. ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

ix. în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, propunerea financiară sau propunerea tehnică, cerute în mod expres prin documentația de atribuire;

x. ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, ca urmare a solicitării de clarificări, conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, cu excepția încadrării în abateri tehnice minore, vicii de formă, erori aritmetice, conform celor de mai sus;

xi. conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de achiziție, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective;

xii. în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile oferate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

h) Elaborarea raportului procedurii/anularea procedurii: raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- denumirea achiziție și codul CPV;
- obiectul contractului de servicii;
- denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedură.

Raportul procedurii se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și se aprobă de către conducătorul autorității contractante.

Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- dacă constata, după expirarea termenului limita de depunere a ofertelor, ca documentația care a stat la baza ofertării conține erori, omisiuni;
- dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii.

i) Comunicarea către toți ofertanții a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

În măsura în care autoritatea contractantă nu organizează prin intermediul catalogului electronic achiziția, autoritatea va transmite rezultatul procedurii/selecției ofertelor prin invocarea motivelor care au stat la baza respingerii ofertelor, respectiv prin invocarea numelui ofertantului câștigător doar către ofertanții care au depus oferte admisibile dar care nu au fost câștigători prin aplicarea criteriului de adjudecare.

Comunicarea rezultatului procedurii, în cazul în care autoritatea contractantă nu organizează prin intermediul catalogului electronic achiziția, se poate face prin fax/e-mail, autoritatea contractantă având obligația de a menționa expres faptul că operatorii trebuie să menționeze adresa de fax/adresa de e-mail la care vor primi informări/solicitări din partea autorității contractante.

j) Încheierea contractului de achiziție publică: termenul de așteptare pentru încheierea contractului nu poate fi mai mic de 6 zile, începând cu ziua următoare trimiterii comunicării privind rezultatul procedurii, cu excepția:

- achizițiilor directe (valoare estimată mai mică decât 135.060 lei)

- situației când contractul respectiv urmează să fie încheiat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la procedură;

- situației când este atribuit un contract subsecvent unui acord-cadru.

CAPITOLUL IV

Constituirea dosarului de achiziție

Art. 7. Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. documentația de achiziție, inclusiv strategia de contractare acolo unde valoarea estimată o impune;
- c. ordinul decizia de numire a comisiei de evaluare si după caz a experților coopiați;
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. anunțul de publicitate sau dovada utilizării catalogului electronic în cazul achizițiilor directe realizate prin SEAP;
- f. documentele privind îndeplinirea condițiilor de participare;
- g. ofertele;
- h. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- i. comunicările cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire.

Director Executiv

Mădălina STANCU

Întocmit.
Iordana HUDISTEANU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Acord-cadru pentru achiziționarea serviciilor necesare pentru
*„Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și
Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”*

CUPRINS:

SECȚIUNEA I– INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA II– CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA III– FORMULARE

SECȚIUNEA I – INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: Autoritățile Contractante

Denumire: Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale
Sector 4 - conform protocol de asociere nr. P9.3/159/19.11.2019

SECȚIUNEA II - Obiectul acordului-cadru

Denumirea acordului-cadru:

„Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”

Cod CPV

79952000-2 – Servicii pentru evenimente

55520000-1 – Servicii de catering

Valoarea totală estimată a acordului-cadru: 3.100.000 lei, exclusiv TVA

Posibilitatea depunerii de oferte alternative: Nu pot fi depuse oferte alternative.

Valoarea maximă estimată a contractului subsecvent fiind luat în considerare 1 eveniment cu un număr de 150 de persoane: 123.360,00 lei fără TVA;

Cantitățile estimate pentru servicii sunt următoarele:

Cantitatea minimă estimată la nivelul acordului-cadru: 2 evenimente;

Cantitatea maximă estimată la nivelul acordului-cadru: 25 evenimente;

Număr de persoane maxim estimat per eveniment: 150 persoane

SECȚIUNEA III - Criterii de calificare:

- Situația personală a candidatului sau ofertantului:

➤ Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164 - 167 din Legea nr.98/2016.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

se vor completa Formularele 1 și 2 puse la dispoziție de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire

➤ Ofertantul nu are voie să aibă drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, să nu se afle în relații comerciale cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Declarația pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese, se va completa în conformitate cu Formularul 3 de către toți ofertanții/terții susținători, subcontractanții.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul Primăriei Sector 4 București care aprobă/semnează documente emise în legătură cu prezenta procedura de atribuire sunt:

Nr. crt	Numele și Prenumele	Funcție
1.	BALUTA DANIEL	PRIMAR
2.	ANDREI GEORGE TROCAN	VICEPRIMAR
3.	DANIELA TUDOSE	DIRECTOR EXECUTIV-DIRECTIA JURIDICA

4.	CEZAR GEORGE CIOCLEA	DIRECTOR EXECUTIV-DIRECTIA ECONOMICA
5.	MAGDALENA MADALINA STANCU	DIRECTOR EXECUTIV-DIRECTIA DE DEZVOLTARE
6.	VIOREL MUNTEANU	DIRECTOR EXECUTIV- DIRECTIA GENERALA DE TAXE SI IMPOZITE LOCALE SECTOR 4

- Persoane cu putere de reprezentare din cadrul furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire: SC PROCUREMENT ADVISORS SRL reprezentata prin Mihai Alexandra.

NOTĂ:

În cazul în care oferta este depusă de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta declarația privind conflictul de interese.

În cazul în care vor exista subcontractanți/terți susținători, declarația privind conflictul de interese va fi prezentată de fiecare subcontractant/terț susținător în parte.

Dacă există incertitudini cu privire la situația personală a unui operator economic, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente.

- **Operatorii economici vor depune certificate care atestă plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul general consolidat, în conformitate cu prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor în luna anterioară celei de depunere a ofertelor (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016)**

- Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- Operatorii economici care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, precum și faptul ca sunt legal constituiți, că nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului/acordului cadru.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: **certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial**, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. **Certificatul Constatator trebuie să conțină informații reale/actuale la data prezentării documentului.** În cazul unei oferte depuse de către o asociere, codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC prezentat de fiecare membru al asocierii trebuie să aibă corespondent pentru partea de acord-cadru pe care o va realiza. Din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că ofertanții dețin cod CAEN aferent activității procedurii de atribuire. Codurile CAEN ale tuturor membrilor asocierii trebuie să acopere întreg obiectul contractului/acordului-cadru.

- În cazul unui ONG / Persoane juridice non-profit, se vor depune următoarele documente care să ateste că persoana semnatară este autorizată: Statutul cu modificările la zi (incluzând și încheierile de ședință).

- Persoane juridice/fizice străine: Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, operatorul economic va prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a operatorului economic.

În cazul în care oferta este depusă de o asociere (formular 6- model acord asociere), fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente pentru partea de contract/acord-cadru pe care o va realiza.

SECȚIUNEA IV: DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE:

1. Scrisoare de înaintare (cerere tip) – în original – Formularul 5;
2. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică – în original însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite - certificată pentru conformitatea cu originalul (dacă este cazul).

SECȚIUNEA V: Modul de prezentare a ofertei

Limba de redactare a ofertei: **limba română.**

Perioada de valabilitate a ofertei: **120 zile** de la data limită stabilită de depunere a ofertelor

Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor și a documentelor care însoțesc oferta:

Documentele de calificare, propunerile (oferta) tehnică și cea financiară vor fi depuse într-un plic închis (1 original), marcat cu adresa Autorității contractante și cu adresa și numele ofertantului pentru a putea fi returnate nedeschise în cazul în care sunt depuse la o altă adresă sau sunt depuse după data și ora limită de depunere a ofertelor.

Pe plic va fi menționat obiectul procedurii de achiziție pentru care se depune oferta.

Oferta financiară se va prezenta conform Formularului 4 împreună cu detalierea prețurilor prevăzute în caietul de sarcini (anexa la formular).

Oferta tehnică se va elabora și prezenta în așa fel încât, în procesul de evaluare, informațiile din cuprinsul acesteia să permită identificarea facilă a corespondenței cu cerințele tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât aceasta să corespundă în totalitate cerințelor din Caietul de sarcini. Astfel propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească operatorii economici.

Toate cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerințe va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerințele prezentei documentații.

Documentele prezentate într-o altă limbă decât limba română vor fi însoțite de traducerea autorizată.

Oferta și documentele care însoțesc oferta se vor depune: la sediul Sectorului 4 al Municipiului București – Registratură, din București, Bld. Metalurgiei, nr.12-18, Complex Comercial Grand Arena, etaj 1, Sector 4.

Data limită pentru depunerea ofertei 13.12.2019 ora 15:00

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

Va fi declarată câștigătoare oferta care are valoarea totală cea mai scăzută (raportată la cantitățile maxime ale acordului-cadru).

Acordul cadru se va încheia cu operatorul economic care a depus oferta admisibilă, clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.

Secțiunea II - CAIETUL DE SARCINI

„Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”

1. OBIECTIVUL, REZULTATELE AȘTEPTATE ȘI MANAGEMENTULUI ACORDULUI CADRU

Obiectiv general al acordului cadru

Obiectivul general al acestei achiziții constă în asigurarea condițiilor pentru organizarea de evenimente de lucru ale Sectorului 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în scopul unei bune informări a publicului precum și promovarea evenimentelor și proiectelor derulate.

Obiectivul specific al acordului cadru

Obiectivul specific al acestui acord cadru constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea de minimum 2 – maximum 25 evenimente de lucru într-o perioadă de **24 de luni**, pentru asigurarea locației (sală pentru desfășurarea evenimentelor), a materialelor de prezentare, a asistenței tehnice (sonorizare, prezentare video, etc), organizarea pauzelor de cafea, servicii de interpretariat și traducere simultană, închirierea sălilor pentru evenimente, precum și amenajarea acestora, asigurarea materialelor promoționale necesare organizării evenimentelor.

Principalele rezultate

Principalele rezultate, raportate la numărul de evenimente ce vor fi organizate prin prezentul acord cadru, sunt : minimum 2 și maximum 25 evenimente.

Categorii de evenimente organizate:

A. Organizare conferințe

B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții

În cadrul unui contract subsecvent se va organiza un singur eveniment.

Tip eveniment	Număr estimat de evenimente	
	Număr minim de conferințe/evenimente	Număr maxim de conferințe/evenimente
I. Organizare conferințe	1	10
II. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	1	15
Total:	2*	25

*AC își rezervă dreptul de a organiza un număr mai mic de evenimente, fără ca prestatorul să pretindă plata de daune-interese.

- Valoarea estimată pentru întregul acord-cadru este de 3.100.000 lei la care se adaugă T.V.A.
- Se vor încheia un număr de maximum 25 contracte subsecvente, pe baza prețurilor unitare ofertate /tip/categorie de eveniment, după verificarea conformității propunerilor tehnice cu specificațiile tehnice transmise de Autoritatea contractantă în vederea încheierii contractului subsecvent;

Conferințele/evenimentele se vor organiza:

- ✓ În locațiile stabilite de către Autoritatea contractantă după cum urmează: Prestatorul transmite către Autoritatea Contractantă 3 posibile locații;
- ✓ Datele legate de perioada de derulare și de numărul de participanți vor fi comunicate prestatorului înainte de derularea evenimentului, prin specificațiile transmise în vederea încheierii fiecărui contract subsecvent;
- ✓ Prestatorul va fi răspunzător de derularea în condiții corespunzătoare a tuturor evenimentelor ce fac obiectul prezentului acord-cadru.

2. ACTIVITĂȚI SPECIFICE:

A.

Estimare cantitati maxime contract subsecvent			
A.Organizare conferinte			
Participantii la eveniment:	Tip I Maxim 50 de persoane	Tip II Maxim 100 de persoane	Tip III Maxim 150 de persoane
1. Creare logo si proiectare in sala de conferinte	1	1	1
2. Creatie si realizare de banner online cu logo pentru promovarea online a conferintei	1	1	1
3. Creatie si realizarea colaj imagini sau filmare pentru rulare pe ecrane	1	1	1
4. Inchiriere sala (in functie de numarul de persoane)	1	1	1
5. Invitatii pentru participantii si transmiterea acestora	50	100	150
6. Transmisia live a evenimentului	1	1	1
Amenajare sală, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop și telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc) si personal tehnic	1	1	1
Servicii transcriere înregistrare audio	1	1	1
Asigurare personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului, pentru înregistrarea participanților (realizare baza de date participantii)	1	2	2
Asigurare personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului	1	2	2
7. Asigurare materiale personalizate			
Pixuri personalizate	50	100	150
Blocknotes personalizat	50	100	150
Roll up	1	1	1
Flyere/Afise A3	50	100	150
Machete semnalizare cu logo	1	1	1

Mape personalizate	50	100	150
8. Asigurare servicii de catering			
Cafea de intampinare	50	100	150
Cofee break	50	100	150
Masa de pranz	50	100	150

B

Estimare cantitati maxime contract subsecvent			
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investitii			
Participantii la eveniment:	Tip I Maxim 50 de persoane	Tip II Maxim 100 de persoane	Tip III Maxim 150 de persoane
1. Creare logo si proiectare in sala de conferinte	1	1	1
2. Creatie si realizare de banner online cu logo pentru promovarea online a conferintei	1	1	1
3. Creatie si realizarea colaj imagini sau filmare pentru rulare pe ecrane	1	1	1
4. Inchiriere sala (in functie de numarul de persoane)	1	1	1
5. Invitatii pentru participantii si transmiterea acestora	50	100	150
6. Transmisia live a evenimentului	1	1	1
Amenajare sală, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop și telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție si laser pointer; transport echipamente etc) si personal tehnic	1	1	1
Servicii transcriere înregistrare audio	1	1	1
Asigurare personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului, pentru înregistrarea participanților (realizare baza de date participantii)	1	2	2
Asigurare personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului	1	2	2
7. Asigurare materiale personalizate			
Pixuri personalizate	50	100	150
Bloc notes personalizat	50	100	150
Roll up	1	1	1
Flyere/Afise A3	50	100	150

Machete semnalizare cu logo	1	1	1
Mape personalizate	50	100	150
8. Asigurare servicii de catering			
Cafea de intampinare	50	100	150
Coffee break	50	100	150
Masa de pranz	50	100	150

În specificațiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent, se va preciza tipul serviciilor/produselor ce vor fi solicitate.

Nu este obligatorie solicitarea simultană a tuturor categoriilor de servicii/produse mai sus menționate. Se pot solicita parțial servicii sau produse. Seturile de materiale se vor realiza separat pentru fiecare eveniment, conform solicitărilor din specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent. Fiecare set va conține toate sau o parte din produsele mai sus prezentate.

Se va asigura un spațiu la intrarea în sala de conferință/eveniment în care se vor amplasa birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței/evenimentului.

Sala va fi indicată și marcată corespunzător cu numele evenimentului

Prestatorul va sigura:

- serviciile de creație grafică –logo specific evenimentelor
- amenajarea sălii în care are loc evenimentul/evenimentele și asigurarea personalului tehnic, respectiv: dotarea sălii cu microfoane mobile/fixe și aranjament floral (dacă se solicită), laptop și telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer, transport echipamente; ecrane lcd pentru proiecția pe parcursul evenimentelor, în buclă, de materiale de prezentare/informare privind proiectele PS 4 ; echipamente audio-video (ecran cu dimensiune care să asigure vizibilitatea proiecției din toate colțurile sălii, video-proiector ale cărui caracteristici tehnice să permită redarea unei imagini vizibile din orice colț al sălii)
- serviciile de interpretariat și traducere simultană (română -engleză- la cerere;)
- realizarea bazei de date cu persoanele participante;
- personal tehnic pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților (dacă este cazul);
- personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului;
- materialele necesare bunei desfășurări a evenimentelor: tipărituri și materiale promoționale, instalarea și demontarea de bannere, etc.
- serviciile de organizare a pauzelor de cafea; masă pentru participanții la evenimente

Cerințe privind personalul necesar in implementarea acordului-cadru

Personalul

Prestatorul va asigura un **coordonator de contract**, în vederea coordonării aspectelor privind realizarea activităților de organizarea de evenimente specifice acordului-cadru și contractelor subsecvente aferente acestuia, precum și asigurării unei legături directe între Prestator și reprezentanții Autorității Contractante. Coordonatorul de contract va fi direct responsabil de desfășurarea în bune condiții a evenimentelor care vor face obiectul contractelor subsecvente conform cerințelor minime stabilite în cadrul specificațiilor tehnice pentru aceste activități.

Coordonatorul de contract va fi prezent pe perioada pregătirii evenimentului și va ține legătura cu reprezentanții autorității contractante, precum și pe durata evenimentului.

Acesta va avea și următoarele responsabilități:

- Coordonarea activităților în cadrul contractului subsecvent;
- Coordonarea elaborării, semnarea și înaintarea către Beneficiar a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate și raportului aferent contractului subsecvent.

Cerințe minime Coordonator de contract

Cerințe generale:

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;

Experiență specifică:

Experiență profesională specifică demonstrată prin implicarea în minim un contract în cadrul căruia a prestat servicii de organizare de evenimente.

Demonstrarea cerințelor de pregătire și experiență profesională se va realiza în baza următoarelor documente:

- CV-ul expertului propus, semnat de către acesta și asumat de ofertant (ștampilat și semnat de reprezentantul legal al ofertantului participant la procedură)
- declarație de disponibilitate a expertului propus, semnată de către acesta.

CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate expertului. Astfel, CV-ul trebuie să conțină în mod obligatoriu titlul și obiectul contractului la care expertul a participat, descrierea sarcinilor îndeplinite de expert și poziția acestuia în cadrul contractului.

Pe parcursul derularii acordului-cadru, Prestatorul nu va face schimbări privind coordonatorul de contract fără acordul scris prealabil al Autorității contractante. În baza unei cereri scrise, justificată, Beneficiarul poate solicita înlocuirea coordonatorului de contract, dacă se consideră că acesta este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile în Contract.

Prestatorul va asigura personalul auxiliar pe care îl consideră necesar pentru susținerea tuturor activităților contractelor subsecvente și logistica aferentă, precum și toate cheltuielile auxiliare legate de personal, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Toate costurile privind personalul se considera incluse în valoarea ofertată.

Managementul acordului cadru

Direcția de Dezvoltare din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București urmărește implementarea contractelor din punct de vedere procedural în conformitate cu prevederile acestora, în vederea atingerii obiectivelor propuse în termeni de timp și cost, menține relația cu contractantul, printr-un responsabil de contract - desemnat în acest scop.

Beneficiarul aprobă din punct de vedere contractual toate rezultatele contractului subsecvent.

Beneficiarul avizează toate rapoartele aferente contractului subsecvent și aprobă Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate de către Prestator în cadrul contractului subsecvent (ANEXA la contract).

Prestatorul/operatorul economic este pe deplin responsabil de calitatea rezultatelor acestui acord cadru/contract subsecvent, conform prevederilor acordului cadru/contractului subsecvent. În acest sens,

Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite, și totodată satisfac cerințele beneficiarilor și reglementările legale în vigoare.

Pe parcursul întregii perioade de derulare a acordului cadru/contractului subsecvent, Prestatorul, va menține un contact strâns și permanent cu responsabilul de contract din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București, Prestatorul va îndeplini toate cerințele acordului cadru/contractului subsecvent respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul se va conforma solicitărilor transmise de Beneficiar, prin intermediul persoanelor nominalizate. Prestatorul va furniza toate informațiile solicitate referitoare la contract.

Prestatorul va informa de urgență persoanele nominalizate de către Beneficiar despre orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit activitățile prevăzute în caietul de sarcini.

Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziționate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidențiale și proprietatea absolută a Sectorului 4 al Municipiului București,

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului toate informațiile care sunt considerate relevante pentru desfășurarea activităților.

Toate costurile aferente derulării activităților prevăzute a fi efectuate de către Prestator (cum ar fi comunicații, echipament de birotică etc), vor fi acoperite de către acesta.

Prestatorul va întocmi și va semna Procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate, la finalizarea fiecărui eveniment.

RISCURI ce pot afecta derularea acordului cadru

Riscurile care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

- Evenimente pe plan politic care pot aduce constrângeri sau întârzieri în implementarea acordului cadru;
- Evenimente care pot determina stabilirea locației evenimentelor în altă locație decât cea stabilită inițial;
- Reorganizări de ordin instituțional și modificări legislative, ce pot aduce constrângeri în implementarea acordului cadru.
- Timpul limitat alocat pentru organizarea evenimentelor care fac obiectul acestui acord cadru ;
- Posibilitatea ca numărul de evenimente ce se vor organiza să fie mai mic decât cel minim estimat (2 evenimente);

Prestatorul trebuie să dovedească flexibilitate în soluționarea eventualelor aspecte neprevăzute care pot interveni, de natură să afecteze implementarea acordului cadru, precum și în cazul apariției altor situații de risc anticipate de acesta.

Implementarea Acordului cadru

Transmiterea specificațiilor tehnice pentru atribuirea contractelor subsecvente în cadrul acordului-cadru

După încheierea acordului cadru, se vor încheia, în funcție de necesitățile Beneficiarului - contracte subsecvente.

Ori de câte ori Beneficiarul va decide achiziționarea serviciilor care fac obiectul prezentului acord-cadru, va demara procedura pentru atribuirea contractului subsecvent.

Beneficiarul va transmite specificațiile tehnice care conțin toate cerințele care vor face obiectul contractului subsecvent, către operatorul economic cu care s-a încheiat acordul-cadru.

Promitentul Prestator – semnatar al Acordului Cadru are obligația de a răspunde fiecărei solicitări transmise, în termenul precizat de Beneficiar.

În cazul în care Operatorul economic nu are capacitatea de a organiza evenimentul, trebuie să ofere o justificare scrisă până la termenul limită precizat.

În cazul în care sunt necesare clarificări referitoare la specificațiile transmise, operatorul economic semnatar al acordului-cadru poate solicita Beneficiarului clarificări, prin e-mail. Beneficiarul va răspunde solicitării de clarificări în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul este responsabil de analizarea specificațiilor tehnice și elaborarea unei oferte în conformitate cu specificațiile transmise și prevederile acordului cadru. Prestatorul este responsabil pentru acuratețea informației conținute în documentele prezentate.

Specificațiile tehnice aferente contractului subsecvent vor indica toate cantitățile necesare, toate termenele stabilite pentru organizarea fiecărui eveniment, locația și condițiile de implementare a contractului subsecvent.

Pot face obiectul unui contract subsecvent orice combinație de servicii/produse prevăzute în acordul cadru.

În situația puțin probabilă a apariției unei conferințe/eventiment cu un număr mai mare decât numărul maxim estimat, în funcție de numărul suplimentar față de numărul maxim de 150 de persoane, se va achita prestatorului contravaloarea tip III și a tipului de eveniment în care se încadrează numărul suplimentar față de cei 150. (ex.: dacă evenimentul va avea 250 persoane, se va achita contravaloarea a două tipuri de evenimente, respectiv un eveniment de tip II și un eveniment tip III)

Atribuirea contractului subsecvent

Contractele subsecvente urmează să se atribuiască semnatarului acordului-cadru în funcție de categoria și tipul evenimentului.

Managementul și implementarea contractelor subsecvente

I. Etapa pregătitoare privind organizarea evenimentelor de lucru și stabilirea aspectelor logistice:
Ori de câte ori este necesar, Prestatorul va avea întâlniri de lucru cu Beneficiarul pentru stabilirea tuturor detaliilor referitoare la:

- amenajarea locației evenimentelor;
- agenda evenimentelor;
- materialele aferente evenimentelor (dacă se solicită în specificațiile tehnice corespunzătoare contractului subsecvent), care se vor realiza pe perioada implementării contractului subsecvent;
- responsabilitățile specifice evenimentului.

Toate materialele ce vor fi elaborate pentru evenimente vor fi prezentate de către Prestator și vor fi aprobate în prealabil cu *Bun de Tipar* de către Beneficiar.

Dacă sunt identificate 10 exemplare de material sau obiect promotional, care nu corespund din punct de vedere calitativ - tipar înecat, pete de cerneală, culori necorespunzătoare, margini neregulate sau asimetrice, disfuncționalitate și alte nereguli – Beneficiarul are dreptul de a refuza întreaga cantitate sau de a cere refacerea acestora.

Personalizarea tuturor materialelor va fi în conformitate cu specificațiile transmise de Beneficiar.

Prestatorul trebuie să fie pregătit să aducă orice modificări de ultim moment intervenite în conținutul acestor materiale, fără a solicita costuri suplimentare.

II. Etapele organizării evenimentelor:

Pentru această etapă, Prestatorul trebuie să depună toate eforturile ca aspectele logistice să fie întru totul îndeplinite, și anume:

Invitarea participanților :

Beneficiarul va întocmi lista participanților și o va transmite Prestatorului. Conținutul invitațiilor și destinatarii se stabilesc de către Beneficiar. Invitațiile vor preciza obligatoriu termenul limită stabilit pentru confirmarea participării, dar și faptul că fiecare participant la evenimente își va exprima acordul (odată cu acceptul de a răspunde pozitiv invitației de participare) privind furnizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului General Privind Protecția Datelor – GDPR.

Servicii organizatorice și înregistrarea participanților:

Pentru evenimentele la care participă un număr mai mare de 50 de persoane, Prestatorul va asigura prezența a *minim 2 persoane, care vor asigura serviciile pentru supervizare pe parcursul evenimentului și de înregistrare a participanților.*

Reprezentantul/reprezentanții Prestatorului va fi prezent/ vor fi prezenți la intrarea în sala unde se va desfășura evenimentul, pentru înregistrarea participanților pe lista de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, pentru distribuirea materialelor (ecuson, promotionale, etc.) obținând de la fiecare participant la reuniune/eveniment semnătura de prezență și de primire a materialelor.

Lista de prezență și de primire a materialelor, completată corespunzător, cu semnăturile tuturor participanților, va fi înaintată Beneficiarului, în original, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la finalizarea evenimentului. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru întocmirea listelor cu semnături, obținerea tuturor semnăturilor de prezență și primire a materialelor și predarea listelor completate corespunzător cu semnăturile tuturor participanților, **fiind o condiție pentru efectuarea plății.**

Prestatorul va ghida participanții spre sala de desfășurare a evenimentului, respectiv către zona de servire a pauzei de cafea/cafelei de întâmpinare/.

Servicii de amenajare sală și personal tehnic

Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului modul de aranjare a spațiului destinat desfășurării evenimentelor și va asigura echipamentul necesar derulării optime a acestora. Sala se va amenaja în sistem teatru sau în funcție de specificațiile pentru fiecare eveniment/conferința.

Se vor asigura următoarele servicii: amenajare sală, dotarea salii cu instalație corespunzătoare de sonorizare și microfoane fixe/mobile, laptop, videoproiector (ale cărui caracteristici tehnice să permită redarea unei imagini vizibile din orice colț al sălii, transport echipamente etc.), ecran de proiecție (de dimensiune corespunzătoare) și laser pointer, ecrane lcd pentru proiecții.

Cerințe minime:

- Prestatorul va asigura:
- echipament sonorizare, microfoane mobile și/sau microfoane fixe pentru un număr de persoane ce va fi precizat de Beneficiar în specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent, servicii de înregistrare, respectiv transcriere înregistrare audio (română, română și engleza – doar dacă se solicită în mod expres în specificațiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent). Înregistrarea se va face în format mp3 pe toată durata evenimentului, iar transcrierea înregistrării audio (Word și mp3/MKV) cu predare Beneficiarului, pe memory stick, după finalizarea evenimentului; **Durata evenimentului se va specifica în caietul de sarcini corespunzător fiecărui contract subsecvent.** Prestatorul va lua în considerare pentru transcrierea înregistrării audio o durată a evenimentului cuprinsă între 1 și 6 ore.
- laptop pentru a-l utiliza pe parcursul reuniunilor în vederea proiectării prezentărilor și telecomandă pentru acesta în vederea derulării prezentărilor; flipchart; videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer pentru fiecare sală; ecranul de proiecție va avea o dimensiune corespunzătoare și va fi amplasat astfel încât să asigure vizibilitatea proiecției din toate colțurile sălii și să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă; pe durata evenimentului se vor proiecta cu rulare "în buclă" materiale de prezentare/informare privind proiectele PS4; acestea vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Beneficiar;
- asistență tehnică (se solicită în mod expres în specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent) pe toată durata evenimentului cu rolul de a înregistra participanții și de a supraveghea buna funcționare a echipamentelor instalate;
- personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului – dacă se solicită în mod expres în specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent.

Alte cerințe:

- În termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la finalizarea evenimentului, Prestatorul va trimite la Beneficiar transcrierea înregistrării audio, în vederea elaborării minutei reuniunilor.
- Transcrierea înregistrării reuniunilor în format Microsoft Word sau similar, va fi anexată rapoartelor. Transcrierea înregistrării va fi livrată și pe suport electronic.
- Numai Beneficiarul va avea dreptul de modificare, compilare și/sau redifuzare a tuturor materialelor, fără a se limita la cele audio și video.
- Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare a evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datelor de desfășurare ale acestora în vederea discutării cu reprezentantul Beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare a echipamentelor.
- Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentelor să se asigure că toate echipamentele sunt funcționale.

Asigurarea tipăriturilor și materialelor promoționale (după caz) pentru evenimente, cu respectarea cerințelor Beneficiarului, după cum urmează:

Realizarea conform cerințelor specificațiilor tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent a seturilor de materiale, conținând materiale tipărite și obiecte promoționale necesare pentru organizarea evenimentelor.

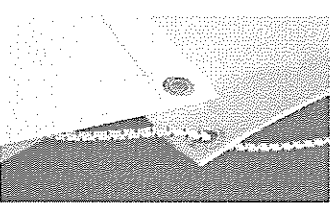
Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu specificațiile Beneficiarului .

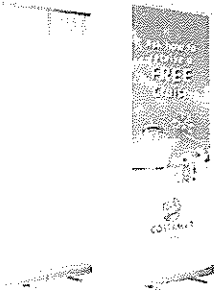
Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționări prin aplicarea de folie auto-adezivă.

Seturile de materiale se vor realiza separat pentru fiecare eveniment. - conform solicitărilor din specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent. Fiecare set va conține toate sau doar o parte din următoarele produse (se va preciza cu exactitate în specificațiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent):

- a) Ecuson;
- b) Memorie portabila USB;
- c) Bloc notes/mapă;
- d) Set pixuri/pix;
- e) Banner;
- f) Banner roll-up;
- g) Documente suport eveniment (broșură, album).

MATERIALE:

Nr. Crt	Denumire produs (imagini cu titlu orientativ)	Caracteristici
c.	<u>Bloc notes</u> 	- Agenda cu bloc detașabil nedatat - Coperți din piele sintetică - Suport instrument de scris - Culoare coperti: negru, albastru, verde sau roșu (se va agreea împreună cu Beneficiarul, pentru a fi aceeași cu culoarea stick-ului USB și a pixului, în funcție de produsele care se vor achiziționa în cadrul fiecărui contract subsecvent) - Închidere cu clapetă - Personalizare: pe copertă, policromie, cu elementele de identitate vizuală - Conținutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul.
d.	<u>pix</u>	- pix cu pastă albastră - Culoare instrumente de scris: argintiu -Personalizare cutie/etui și instrumente de scris: policromie, cu elementele de identitate vizuală - Conținutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul.
e.	 <u>Banner</u>	-Dimensiune: -Grosime recomandata: minim 440 g/mp -Material: poliplan -Tiv și capse pe toate laturile, găuri de vânt -Cordelina inclusa: 50 m -Imprimare policromie la rezoluție de minim 360 dpi cu cerneală pe baza de solvent sau ecosolvent -Personalizare: policromie, personalizare cu elementele de identitate vizuală. Conținutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul.
f.		-Dimensiune:100x200 cm; -Display retractabil din aluminiu -Dimensiune print: 100x200 cm -Imprimare policromie 2400 dpi -Laminare mată -Geanta transport inclusă -Suporți inferiori profil aluminiu cu stabilitate și rigiditate crescută;

		-Personalizare: policromie, personalizare cu elementele de identitate vizuală; Conținutul exact va fi stabilit ulterior cu Beneficiarul.
g.	<u>Sistem banner roll-up</u> <u>Tipărire / Multiplicare</u> <u>color documente suport</u> <u>reuniune</u>	Tipărire/Multiplicare documente suport, pe hârtie grosime minim 80 g/mp.

*Fotografiile au un caracter orientativ

**Culoare materialului din care sunt fabricate: bloc notes-ul/agenda, memoria portabila USB și pixul trebuie să fie aceeași și se va confirma împreună cu Beneficiarul;

Pentru fiecare material și produs informativ solicitat, prestatorul va realiza cel puțin 2 propuneri de prezentare, personalizate, propuneri pe care, **în termen de cel mult 2 zile** de la semnarea contractului subsecvent, Prestatorul le va transmite în format electronic reprezentanților Beneficiarului.

În termen de cel mult 4 zile de la semnarea contractului subsecvent, după alegerea materialelor de către Beneficiar, dintre cele 2 propuneri prezentate, Prestatorul va furniza o mostră cu setul de materiale alese, personalizate, urmând ca acestea să fie aprobate cu *Bun de Tipar*.

Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor și produselor informative aparține exclusiv reprezentanților Beneficiarului.

Toate materialele și produsele informative trebuie să respecte regulile de identitate vizuală indicate de beneficiar.

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, 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 procedurii vor fi proprietatea Beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Alte cerințe privind organizarea evenimentelor:

În principiu, operatorul economic al contractului subsecvent va avea și următoarele obligații (se va preciza cu exactitate în specificațiile tehnice aferente fiecărui contract subsecvent):

- va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentelor;
- va tipări invitațiile către participanții la eveniment;
- va tipări ecusoanele;
- va monta și demonta bannerul și sistemele roll-up;
- va realiza o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, întocmită conform listei participanților;
- va amplasa în foyer birou/birouri de primire și înregistrare a participanților, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat;
- va asigura multiplicarea materialelor aferente reuniunilor (imprimare color), dacă se menționează această cerință în caietul de sarcini aferent contractului subsecvent;
- va pregăti fiecare set de materiale, conform conținutului și instrucțiunilor transmise de către Beneficiarul fiecărui contract subsecvent și le va distribui către participanți;
- va asigura serviciile de primire, înregistrare a participanților și distribuire a materialelor aferente evenimentului.

Recepția materialelor promoționale se va efectua de către Beneficiar, condițiile de livrare a produselor se vor stabili în specificațiile tehnice aferente contractului subsecvent. Prestatorul va asigura distribuirea acestora către participanți în momentul semnării listei de participare.

Detalii suplimentare privind modul de organizare, modul de inscripționare și informațiile ce vor fi inscripționate vor fi discutate și agreeate cu reprezentanții Beneficiarului după semnarea contractului subsecvent.

Asigurarea serviciilor pentru cafea de întâmpinare și pentru pauza de cafea de masă

Prestatorul va asigura servicii de masă, pentru un număr de persoane stabilit în specificațiile aferente fiecărui contract subsecvent.

Cerințe minime:

Prestatorul va asigura/livra la locul desfășurării evenimentului - **conform cerințelor din specificațiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent** - următoarele

Cafea de întâmpinare -

- a) Cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai - minimum 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
- b) Apă minerală carbogazoasă (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apa plată (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant),

Pauzele de cafea –

- a) Cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai - minimum 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
- b) Apă minerală carbogazoasă (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apa plată (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale (minimum 200 ml/persoană);
- c) Mix de produse de patiserie dulce și sărată, mini-prăjituri asortate, fructe proaspete, tartine (ex. icre de păstrăv/ crap, somon fume, roșii și busuioc, pastă de măsline și roșii uscate, file d'anchois etc.) (minimum 100 gr/persoană/pauză).
- d) Fructe de sezon

Prestatorul va asigura următoarele:

- accesorii de servire pentru cafeaua de întâmpinare/pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), fețe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;
- prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- personal pentru a asigura serviciul (chelneri), conform necesităților serviciilor de masă.

Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez. Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului orele la care vor fi livrate produsele, pentru pauzele de cafea.

Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, în termenul de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea și calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziție pentru atribuirea acordului cadru.

Prestatorul are obligația de a asigura serviciile necesare organizării pauzelor (cafea de întâmpinare/pauze de cafea) conform agendelor ce vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar, pentru toate evenimentele, precum și asigurarea accesului participanților la foyer.

Numărul participanților pentru care este necesară prestarea serviciilor și ora/orele de prestare a serviciilor, vor fi precizate de beneficiar în specificațiile corespunzătoare fiecărui contract subsecvent; confirmarea acestor informații se va face de către Beneficiar, cel târziu cu două zile înaintea desfășurării evenimentului.

Dovada prestării serviciilor pentru pauzele de cafea/ cafea de întâmpinare se va realiza pe baza listei de prezență și a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înainte de desfășurarea acestuia, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (dacă sunt necesare prelungitoare, amplasare participanți, stabilirea locului unde se vor amplasa recipientele, etc).

3. CERINȚE PENTRU PREZENTAREA OFERTEI

Cerințe generale privind prezentarea propunerilor tehnice la atribuirea contractului subsecvent

Operatorul economic va prezenta propunerea tehnică în conformitate cu specificațiile tehnice specifice fiecărui eveniment transmise de autoritatea contractantă în vedere încheierii contractului subsecvent. Propunerea tehnică va include modul de îndeplinire a cerințelor din specificațiile tehnice, echipamente propuse, meniurile propuse etc .

4. DURATA ACORDULUI CADRU

Durata de implementare a acordului cadru este de **24 de luni** de la data intrării în vigoare a acestuia. Durata de implementare și data de începere a prestării serviciilor pentru contractele subsecvente vor fi stabilite în fiecare contract subsecvent în parte.

5. CERINȚE PRIVIND RAPORTAREA

Cerințele privind raportarea se vor detalia în cadrul specificațiilor tehnice corespunzătoare contractelor subsecvente.

La finalizarea activităților din cadrul fiecărui eveniment al contractului subsecvent, Prestatorul va înainta - **în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la finalizarea fiecărui eveniment** - Beneficiarului, în două exemplare (1 original și 1 copie), un Raport privind implementarea contractului subsecvent. **Raportul trebuie să cuprindă detaliile tehnice, administrative și financiare referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute pentru fiecare eveniment (în funcție de obiectul și particularitățile acestuia) al contractului subsecvent. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară și va fi însoțit de documentele justificative avizate de către Beneficiar.** Beneficiarul va transmite Prestatorului observațiile la Raport, **în termen de maxim 3 zile calendaristice.** Prestatorul este obligat să revizuiască Raportul conform observațiilor formulate și să îl retransmită revizuit corespunzător, **în termen de 3 zile calendaristice de la înaintarea observațiilor de către Beneficiar.** **Aprobarea Raportului se face de către Beneficiar, în baza avizului prealabil, care are în vedere aspectele tehnice și calitative ale organizării evenimentului.**

Raportul va include serviciile prestate conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini și specificațiilor tehnice pentru contractul subsecvent.

Raportul va prezenta punctual modul de îndeplinire a activităților specifice solicitate prin prezentul Caiet de sarcini și prin specificațiile tehnice pentru contractul subsecvent și va avea anexate următoarele:

- lista de prezență (în copie), completată în cadrul evenimentului, cu semnăturile tuturor participanților, al cărei original a fost înaintat Beneficiarului, conform cerințelor prezentului Caiet de sarcini;
- USB stick conținând instantaneele foto din timpul evenimentelor, înregistrarea audio a reuniunii și transcrierea, atât în limba română - limba engleză (la cerere) a înregistrării audio, dacă au fost solicitate;
- copia Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate semnat între reprezentantul Beneficiarului și reprezentantul Prestatorului privind recepția produselor furnizate/serviciilor prestate, etc.

6. CERINȚE PRIVIND FACTURAREA

Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor prestate/bunurilor livrate ce fac obiectul fiecărui eveniment al contractului subsecvent **numai după:**

- **aprobarea de către Beneficiar a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a bunurilor /serviciilor prestate și**
- **aprobarea Raportului de către Beneficiar**

Pe baza notificării Beneficiarului privind aprobarea Raportului, Prestatorul va emite o factură, pentru suma aprobată.

Prestatorul are obligația întocmirii corecte a facturilor, având toate elementele minime de identificare ale acestora, conform art. 155 din Codul Fiscal, precum și elementele comunicate de Achizitor.

7. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Indicatorii cheie pentru monitorizarea și evaluarea privind îndeplinirea obiectivului contractului subsecvent vor fi menționați în specificațiile tehnice corespunzătoare fiecărui contract subsecvent.

8. CERINȚE MINIME OBLIGATORII DE CONFIDENȚIALITATE

Prestatorul va avea în vedere că toate informațiile, datele și orice materiale pe care le va elabora sau edita în cadrul contractelor subsecvente încheiate în baza prezentului acord cadru sunt considerate confidențiale, dacă Beneficiarul nu dispune altfel.

Rapoartele și orice materiale redactate de către Prestator reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul prealabil scris al acesteia.

Pe întreaga durată a contractului, Prestatorul se va asigura că respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborate cu prevederile legale în vigoare.

La finalizarea fiecărui contract subsecvent, Prestatorul va preda Beneficiarului toate materialele, documentele, datele și informațiile pe care le-a produs în cadrul și în scopul contractului și va asigura Beneficiarul că a îndeplinit această cerință obligatorie.

FORMULARE

Secțiunea III – Formulare

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

Lista formularelor:

Formularul – 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

Formularul – 2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 in legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

Formularul – 3. Declarație privind conflictul de interese;

Formularul – 4. Formular de ofertă + anexa;

Formularul – 5. Scrisoare de înaintare;

Formularul – 6. Informații privind asocierea (daca este cazul);

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, din
Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 164 din legea nr. 98 din 19 mai 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 aplicabile;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate 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 aplicabile;

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 aplicabile;

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 aplicabile;

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 aplicabile;

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 aplicabile;

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

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca 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, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura 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.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) 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.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.

FORMULARUL nr.2

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la procedura pentru atribuirea contractului/acordului cadru având ca obiect, organizată de, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 167 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, respectiv:

- nu mi-am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile;

- nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

- nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;

- nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

- nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză

- nu distorsionez concurența;

- nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau 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 anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) 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.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul sau legal.

FORMULARUL nr.3

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

privind evitarea conflictului de interese

(art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), in calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achiziție având ca obiect „Organizarea de evenimente de lucru PS4 ”, organizată de PS4 , în temeiul art. 59 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere (conform anexei) al PS4

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al PS4

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

d) eu sau unul dintre 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 PS4;

e) eu sau unul dintre 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 Ps4

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 PS4 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumire/nume operator economic)

Anexa a declarației privind evitarea conflictului de interese

TABEL CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

Nr. crt	Numele și Prenumele	Funcție
1.	BALUTA DANIEL	PRIMAR
2.	ANDREI GEORGE TROCAN	VICEPRIMAR
3.	DANIELA TUDOSE	
4.	CEZAR GEORGE CIOCLEA	DIRECTOR EXECUTIV-DIRECTIA ECONOMICA
5.	MAGDALENA MADALINA STANCU	DIRECTOR EXECUTIV-DIRECTIA DE DEZVOLTARE
6.	SORIN MIHAI IONESCU	DIRECTOR EXECUTIV- DIRECTIA ADMINISTRATIVA

- Persoane cu putere de reprezentare din cadrul furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire: SC PROCUREMENT ADVISORS SRL reprezentata prin Mihai Alexandra.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

FORMULARUL nr.4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și
(denumirea/numele ofertantului) cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile
..... (obiectul achiziției) pentru suma de _____ lei,
(suma în litere și în cifre)
la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei.
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem aceasta oferta valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____
(durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul)

și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Precizăm

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

☐ nu depunem oferta alternativă.
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire (dacă este cazul).

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

Data ____ / ____ / ____
_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertant)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Propunerea financiară detaliată

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertant)

Propunerea financiară pentru acordul cadru va conține costurile unitare mai jos menționate:

Categorie eveniment	Tip eveniment	Pret unitar (se va raporta la numarul maxim de persoane pentru fiecare tip de eveniment) Lei fara TVA	Nr. maxim estimat de evenimente	Total
1	2	3	4	5=3X4
A. Organizare conferințe	Tip. I (50 de persoane)		4	
	Tip. II (100 de persoane)		3	
	Tip. III (150 de persoane)		3	
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	Tip. I (50 de persoane)		5	
	Tip. II (100 de persoane)		5	
	Tip. III (150 de persoane)		5	
Total				

*se vor lua în calcul un preț acoperitor pentru toate materialele, activitățile specifice fiecărei categorii de eveniment și numărul maxim de persoane aferent fiecărui tip de eveniment

FORMULARUL nr.5

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

.....

nr. /

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Ca urmare a anuntului publicat pe site-ul autorității contractante nr. dinprivind aplicarea procedurii proprii pentru atribuirea contractului/acordului-cadru

noi S.C.vă transmitem alăturat următoarele:

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

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)

FORMULARUL nr. 6
Formular asociere– Model ACORD DE ASOCIERE

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului/acordului-cadru de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal dispozițiile art.53 -54 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)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
.....*(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului /acordului cadru*(obiectul contractului/acordului-cadru)*

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului/acordului-cadru de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 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/acordului-cadru (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

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

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului/acordului-cadru 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:

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.

- Model -

ACORD CADRU DE PRESTARI SERVICII

Nr. ... /

PREAMBUL

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

1. Părțile acordului cadru:

Asocierea formată conform protocol de asociere nr. P9.3/159/19.11.2019 din **SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, în calitate de lider și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, în calitate de membru de asociere, în calitate de **PROMITENT ACHIZITOR**,

și

S.C., având sediul în nr....., bl....., sc....., et....., ap....., sector ...Tel:.....; înregistrată la Oficiul Național al Registrului Comerțului sub nr., C.I.F., având cont curent la, cod IBAN, TREZORERIA , reprezentată prin în calitate de denumită în continuare **PROMITENT PRESTATOR**, pe de altă parte,

2. Definiții

2.1. - În prezentul acord-cadru următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Acord – cadru** – acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul sau ori mai mulți operatori care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz cantitățile avute în vedere;
- b. **Contract de achiziție publică de servicii** – contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;
- c. **Promitentul - Achizitor și Promitentul/ii – Prestatori** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul acord – cadru respectiv achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul acord cadru și respectiv în contractele subsecvente;
- d. **Standarde** – standardele, reglementările tehnice sau orice alte asemenea prevăzute în caietul de sarcini și în propunerea tehnică;

e. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului subsecvent, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin acordul cadru și contractele subsecvente;

f. servicii - activități a căror prestare fac obiect al acordului cadru/contractului subsecvent;

g. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

h. forța majoră - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut, invincibil și inevitabil care oprește să fie executate obligațiile ce le revin părților, potrivit prezentului acord cadru și este constatat de o autoritate;

3. Interpretare

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

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit. În cazul în care ultima zi a termenului se împlinește într-o zi nelucrătoare, termenul va expira la sfârșitul următoarei zile lucrătoare.

3.3 Definițiile se completează cu prevederile Legii nr. 98/2016.

4. Scopul și obiectul acordului cadru

4.1 Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente de prestare servicii ce urmează să fie atribuite pe durata derulării prezentului acord cadru;

4.2 Prestatorul/ii asigură prestarea serviciilor de curățenie generală astfel cum sunt descrise în caietul de sarcini;

4.3 Contractele subsecvente vor fi încheiate de către promitentul prestator cu promitentul achizitor în funcție de necesitățile și resursele financiare ale promitentului achizitor;

5. Documentele acordului cadru și contractelor subsecvente

5.1 Documentele acordului cadru sunt:

- a) Anexa nr. 1 – propunerea privind detalierea serviciilor de curățenie ;
- b) Anexa nr. 2 - propunerea financiară (tehnică) ;
- c) caietul de sarcini.

5.2 Atribuirea Contractelor Subsecvente se va face către ofertantul (devenit semnatar al acordului-cadru) clasat pe primul loc în clasamentul final pentru atribuirea acordului-cadru.

Operatorul/operatorii economici declarați câștigători se obligă să dea curs invitației pentru încheierea contractelor subsecvente.

Dacă operatorul economic cu care se încheie contractul subsecvent nu prestează activitatea la timp și/sau calitatea serviciilor nu este cea solicitată (luând conform anexă caiet de sarcini mai puțin de 15 puncte), se reziliază contractul (cu consecințele legale și contractuale ce se impun) și se va transmite invitație de semnare a contractului subsecvent pentru cel clasat pe cel de-al doilea loc și tot așa .

În cazul în care operatorul/ii economic/i declarați câștigători căruia autoritatea contractantă îi transmite o solicitare pentru încheierea unui contract subsecvent nu are capacitatea de a răspunde acestei solicitări deoarece cantitatea care face obiectul contractului depășește cantitatea minim estimată pentru un

contract subsecvent și/sau este deja implicat în realizarea altui contract subsecvent care se derulează în paralel cu cel ce se dorește a fi atribuit, acesta va invoca și justifică această situație care conduce la refuzul semnării unui alt contract subsecvent (fără a exista repercursiuni/sanctiuni din partea autorității contractante).

6.3. Pe parcursul derulării contractelor subsecvente autoritatea contractantă va monitoriza derularea acestora potrivit Indicatorilor de performanță stabiliți pentru activitățile și rezultatele activităților prin raportare la cerințele din Caietul de Sarcini și clauzele din Contract.

Indicatorii de performanță pe baza cărora va realiza monitorizarea se regăsesc detaliați la nivelul Anexei aferente caietului de sarcini.

6. Prețul unitar al serviciilor

6.1 Valoarea acordului cadru este de fără TVA, respectiv.... cu TVA;

6.2 Prețurile unitare ale serviciilor de curățenie sunt cele prevăzute de promitentul – prestator/ promitenții prestatori în propunerea financiară anexă la prezentul acord cadru.

6.3 Prețurile unitare, prevăzute în oferta promitentului prestator, anexa la acordul-cadru rămân neschimbate (situație aplicabilă pentru contractele subsecvente ce vor fi semnate și finalizate în primele 12 luni, în baza acordului cadru).

Prețurile unitare oferite sunt configurate/ astfel:

.....
.....
.....

Pentru consumabile necesare care se vor asigura suplimentar se va utiliza mecanismul cheltuielilor incidentale, urmând a se supune aprobării autorității contractante înaintea achiziționării lor, ca și condiție a decontării. Trebuie inclusă în propunerea financiară sumă fixă nominală în valoare de 1.680.000 lei.

Ofertantul va include în prețul oferit orice operațiune pe care o consideră necesară, taxe, costuri suplimentare etc.

6.4 Părțile convin și recunosc faptul că valoarea estimată a acordului cadru a fost stabilită cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. În condițiile în care la încetarea acordului cadru, valoarea estimată a acestuia din orice motive nu a fost atinsă, promitentul/ii prestator/i nu poate pretinde de la promitentul achizitor achitarea valorii estimate sau plata de prejudicii, indiferent de cuantumul diferenței dintre valoarea estimată și valoarea contractată prin contractele subsecvente.

7. Durata acordului - cadru

7.1 Durata prezentului acord cadru este de 48 luni de la semnarea de către părțile contractante și înregistrarea la achizitor.

7.2 Contractele subsecvente se vor încheia în funcție de necesitățile autorității contractante, pe toată perioada de valabilitate a acordului cadru.

8. Amendamente

8.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii acordului cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și în conformitate cu articolul 221 din Legea 98/2016.

Modificarea acordului-cadru/contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se va putea efectua în condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016 și al prevederilor din cadrul Instrucțiunilor ANAP.

În derularea acordului-cadru pot fi introduse tipologii noi de produse/servicii, în baza art. 221 alin. (1), lit. e) din Lege nr. 98/2016 coroborat cu art. 6 alin. (4) din Instrucțiunea nr. 3/2017, tratate că și modificări contractuale "nesubstanțiale - adaptări la context practic", care nu aduc atingere naturii generale a contractului/acordului-cadru, care sunt în legătură cu ducerea la îndeplinire a acordului-cadru (necesare pentru eficientizarea procesului de implementare a respectivului contract din prisma autorității contractante și/sau pentru îmbunătățirea calității rezultatului acestuia), în limita a 10% din valoarea acordului-cadru.

Prețurile unitare în acest caz vor fi stabilite prin raportare la prețuri unitare similare din contract, cu adaptările de rigoare. Dacă nu există prețuri unitare similare pentru calcularea modificării, se va lua în calcul rezonabilitatea prețului, luând în considerare orice aspect relevant care reflectă natură produsului, nivelul de calitate, proveniență după caz, precum și orice aspect care impactează prețul, la care se adaugă un profit rezonabil. Caracterul rezonabil va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziția produselor/serviciilor/lucrărilor, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiții de eficiență economică și socială, obținându-se nivelul de calitate necesar, la un preț ce nu depășește pe cel mediu existent pe piața de profil în cauză.

În derularea acordului-cadru se va ține cont de tipologiile de servicii/produse incidente, chiar dacă vor fi deulate/utilizate în alte locații decât cele menționate în caietul de sarcini – locațiile din caietul de sarcini nu sunt limitative, în derularea acordului cadru.

8.2 Partea care propune modificarea acordului-cadru are obligația de a transmite celeilalte părți propunerea de modificare a acestuia cu cel puțin 15 zile înainte de data la care se consideră că modificarea ar trebui să producă efecte.

8.3 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea acordului-cadru sau dreptului promitentului-achizitor de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun.

8.4 Promitentul-achizitor are dreptul de a denunța unilateral acordului-cadru în perioada de valabilitate a acestuia, în cazul modificării acordului-cadru în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

9. Obligațiile promitentului – prestator

9.1 Promitentul – prestator se obligă ca în baza contractelor subsecvente încheiate cu Promitentul Achizitor, să presteze serviciile de curățenie cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, la standardele/performanțele prezentate în propunerea financiară (tehnică) conform cerințelor din caietul de sarcini, clauzelor prezentului acord-cadru, respectând toate reglementările legale în vigoare.

9.2 Promitentul prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte toate clauzele prevăzute în prezentul acord-cadru și anexele sale - parte integrantă a acordului-cadru.

9.3 În cazul în care promitentul-prestator nu respectă obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru, promitentul-achizitor are dreptul de a considera ca promitentul-prestator nu are capacitatea de a

raspunde solicitarilor promitentului-achizitor, acesta din urmă fiind îndreptăţit se ia masurile ce se impun potrivit legislaţiei incidente

9.4 Promitentul-prestator este raspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de prestare utilizate, cât si de calificarea persoanelor folosite pe toată durata acordului cadru, obligându-se să respecte legislaţia în vigoare la sănătatea şi securitatea muncii.

9.5 Promitentul-prestator are obligaţia de a încheia în termen de 10 zile de la semnarea acordului-cadru, o asigurare de răspundere civilă profesională, ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind serviciile prestate, echipamentele, personalul propriu, precum si daune sau prejudiciile aduse către terţe persoane fizice sau juridice şi o va menţine în vigoare pe toată durata derulării prezentului acord-cadru.

9.6 Promitentul-prestator se obligă să îl despăgubească pe promitentul-achizitor împotriva oricăror:

- i. Reclamaţii şi acţiuni în justiţie ce rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), şi
- ii. Daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, rezultate din culpa exclusivă a promitentului prestator.

9.7 Promitentul-prestator are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale aumate prin prezentul acord-cadru.

9.8 Promitentul-prestator se obligă să declare subcontractanţii propuşi la încheierea acordului-cadru şi ori de câte ori este necesar în conformitate cu prevederile prezentului acord-cadru şi ale legislaţiei în vigoare.

9.9 Promitentul-prestator se obligă să raspundă solicitării promitentului-achizitor de a încheia un contract subsecvent în termen de 5 zile de la solicitarea acestuia.

9.10 Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentaţiei care face obiectul prezentului acord-cadru se transmit promitentului-achizitor odata cu predarea documentaţiei.

9.11(1) Promitentul-prestator are obligaţia de a prezenta la încheierea acordului-cadru toate contractele încheiate cu subcontractanţii desemnaţi.

(2) Lista subcontractanţilor or, cu datele de recunoastere ale acestora, cât si contractele încheiate cu aceştia se constituie anexe la acordul cadru.

9.12 Promitentul-prestator se obligă ca prin raspunsurile la invitaţiile de semnare a contractului subsecvent să nu modifice elementele/condiţiile stabilite prin acordul-cadru.

9.13 Promitentul-prestator are obligaţia de a raspunde invitaţiei de semnare a contractului subsecvent transmisă de promitentul achizitor, în termenul specificat în cadrul acestora de către promitentul achizitor.

9.14 Promitentul prestator va considera toate documentele si informaţiile care i sunt puse la dispoziţie referitoare la acordul-cadru sau contractul subsecvent de servicii drept private şi confidenţiale după caz, nu vor publica sau divulga niciun element al acordului cadru sau a contractului subsecvent de servicii fără acordul scris, prealabil, al promitentului achizitor.

10. Obligaţiile promitentului – achizitor

10.1 Promitentul-achizitor se obligă în baza contractului subsecvent atribuit promitentului-prestator să achiziţioneze serviciile de curăţenie, în condiţiile convenite în prezentul acord-cadru.

10.2 Promitentul-achizitor se obligă să plătească preţul serviciilor prestate către promitentul prestator în termenele convenite prin acordul-cadru şi contractul subsecvent care se va încheia.

10.3 Promitentul achizitor se obligă sa nu iniţieze, pe durata prezentului acord cadru o nouă procedură de

atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord cadru, cu excepția cazurilor în care:

- i. promitentul-prestator declară că nu mai are capacitatea de a le executa;
- ii. promitentul-prestator refuză semnarea contractului subsecvent;
- iii. promitentul-prestator întrerupe prestarea acestora pe o perioadă mai mare de 30 zile din culpa sa exclusivă;

10.4 Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuie, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice

10.5 Promitentul-achizitor se obligă să atribuie contractul promitentului prestator ori de câte ori intenționează să achiziționeze serviciile care fac obiectul acordului cadru, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

11. Ajustarea prețului

11.1 Ajustarea prețului contractului: Preturile unitare din acordul-cadru se ajustează la fiecare 12 luni, prin indexarea acestora cu rata de inflație, astfel

$$P_{\text{total/mp nou}} = P_{\text{total/mp}} \times \text{aferent perioadei precedente} \times (100 + \text{media indicilor de inflație comunicați de Institutul Național de Statistică în cele fiecare din cele 12 luni precedente momentului realizării indexării}).$$

Actualizarea prețului poate fi solicitată după 12 luni de la încheierea primului contract subsecvent.

Prin excepție de la prevederile de mai sus, ajustarea se va face și având la baza modificările legislative, modificările normelor tehnice sau pentru ca au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului și doar pentru restul rămas de prestat.

Formula de actualizare, în funcție de modificarea salariului minim pe economie:

$$Pa = Pi \times Is$$
, unde Pa = preț actualizat; Pi = preț inițial; Is = indice modificare salariu minim ($Is = Sma/Smi$); Sma = salariul minim actualizat; Smi = salariul minim inițial.

11.2 Plata serviciilor prestate se face în baza confirmării scrise a prestării (recepției) de către reprezentantul desemnat de către prestatorul achizitor.

12. Modalități de plată

12.1 Plata pentru serviciile prestate, se face în termen de 30 zile de la data primirii facturii în original la sediul achizitorului, pe baza procesului verbal de recepție fără obiecțiuni și documentelor suport anexate acestora.

13 Conflictul de interese

13.1 Promitentul prestator va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație de conflict de interese care are sau poate avea ca efect compromiterea executării contractelor subsecvente ce vor fi încheiate în baza prezentului acord cadru, în mod obiectiv și imparțial.

13.2 Promitentul-prestator garantează că va înlocui imediat și fără nici un fel de compensație din partea promitentului-achizitor, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație de conflict de interese și va notifica în termen de 5 zile despre această situație, în scris promitentului achizitor.

13.3 În situația în care ulterior momentului încheierii acordului-cadru, promitentul prestator cu care s-au încheiat contracte subsecvente în baza prezentului acord cadru se află în situație de conflict de interese sau într-o situație care, deși nu este considerată conflict de interese, are ca efect compromiterea executării contractelor subsecvente și nu notifică promitentul-achizitor, conform art.14.2 asupra situației apărute, în vederea luării măsurilor necesare înlăturării conflictului de interese, aceasta dă dreptul promitentului achizitor de a rezilia contractul subsecvent, fără obligația notificării formale a promitentului-prestator.

14. Subcontractarea

14.1 La încheierea acordului cadru / contractului subsecvent sau atunci când se introduc noi subcontractanți, este obligatorie furnizarea către Achizitor a contractelor încheiate de către Prestator cu subcontractanții nominalizați în oferta sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în Contract devenind anexe ale acestuia. Ele trebuie să cuprindă obligatoriu, însă fără a se limita: denumirea subcontractanților, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți, datele de contact, activitățile ce urmează a fi subcontractate, valoarea aferentă prestațiilor, opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor, opțiunea de cesionare a contractului în favoarea Achizitorului (daca este cazul).

14.2 Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica noi subcontractanți în perioada de implementare a Contractului, cu condiția ca schimbarea să nu reprezinte o modificare substanțială a acestuia, în conformitate cu cele prevăzute expres de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

14.3 Prestatorul nu va avea dreptul de a înlocui/implica niciun subcontractant, în perioada de implementare a contractului fără acordul prealabil al Achizitorului. Orice solicitare privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți, va fi înaintată către Prestator în vederea obținerii acordului Achizitorului într-un termen rezonabil și care nu va putea fi mai mic de 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți.

14.4 În situația prevăzută la art. 14.2 Prestatorul poate înlocui/implica subcontractanții în perioada de implementare a contractului, în următoarele situații: a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în oferta ai ale căror activități au fost indicate în oferta ca fiind realizate de subcontractanți; b) declararea unor noi subcontractanți, ulterior semnării contractului, în condițiile în care lucrările ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în oferta, fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora. c) renunțarea, retragerea subcontractanților din contract

14.5 În vederea obținerii acordului Achizitorului, noii subcontractanți sunt obligați să prezinte:

- o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă prevederile caietului de sarcini și a propunerii tehnice depusă de către Prestator la oferta, pentru activitățile supuse subcontractării;
- contractele de subcontractare încheiate între Prestator și noii subcontractanți ce vor cuprinde obligatoriu dar fără a se limita la acestea, informații cu privire la activitățile ce urmează a fi subcontractate, datele de contact și reprezentanții legali, valoarea aferentă activității ce va face obiectul contractului;
- certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

14.6. Dispozițiile privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

14.7. În vederea finalizării Contractului, Achizitorul poate solicita în condițiile legislației achizițiilor, iar Prestatorul se obliga să ceseze în favoarea Achizitorului, contractele încheiate cu subcontractanții acestuia, Prestatorul obligându-se totodată să introducă în contractele sale cu subcontractanții clauze în acest sens. Într-o asemenea situație Contractul va fi continuat de subcontractanți. Dispozițiile privind cesiunea contractului de subcontractare nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului față de Achizitor în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

15. Plata directă către subcontractanți

15.1 Promitentul-Achizitor poate efectua plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanți dacă aceștia și-au exprimat în mod expres această opțiune, conform dispozițiilor legale aplicabile.

15.2 În aplicarea prevederilor pct. 15.1. subcontractanții își vor exprima la momentul nominalizării lor în ofertă și oricum nu mai târziu de data încheierii contractului sau la momentul introducerii acestora în contract, după caz, opțiunea de a fi plătiți direct de către Promitentul-Achizitor.

15.3 Promitentul-Achizitor efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv Promitentul-Achizitor, Promitentul-Prestator și subcontractant sau de Promitentul-Achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, Promitentul-Prestator blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

16. Terțul susținător

16.1. Prezentul acord reprezintă și contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezultă din încălcarea obligațiilor ce îi revin terțului susținător în baza angajamentului ferm, anexa la prezentul contract. Cu titlu de garanție, prin semnarea prezentului contract, Promitentul-Prestator consimte că Promitentul-Achizitor se poate substitui în toate drepturile sale, rezultate în urma încheierii angajamentului ferm, putând urmări orice pretenție la daune pe care acesta ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către acesta.

16.2. În cazul în care Promitentul-Prestator este în imposibilitatea derulării prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit susținere din partea terțului în baza angajamentului ferm, terțul susținător este obligat să ducă la îndeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm.

17. Neîndeplinirea obligațiilor

17.1 În cazul în care, Promitentul-Prestator declară că nu are capacitatea de a presta serviciile conform solicitării Promitentului-Achizitor sau întrerupe prestarea serviciilor pe o perioadă mai mare de 30 de zile, Promitentul-Prestator va suferi consecințele prevăzute în prezentul acord-cadru pentru neîndeplinirea obligațiilor în sarcina sa, după cum urmează:

- a) în situația în care Promitentul-Prestator clasat pe primul loc nu are capacitatea de a presta serviciile conform solicitării Promitentului-Achizitor sau nu răspunde în termenul menționat în prezentul acord-cadru iar Promitentul-Achizitor este nevoit să încheie contractul subsecvent cu următorul clasat, Promitentul-Prestator în culpă, datorează daune-interese egale cu 10% din valoarea contractului subsecvent în cauză,
- b) în cazul în care niciunul dintre Promitenții-Prestatori nu poate presta serviciile ce fac obiectul unui contract subsecvent pe care Promitentul-Achizitor intenționează să-l încheie, iar Promitentul-Achizitor se

află în imposibilitatea obținerii realizării serviciilor respective, fiecare Promitent-Prestator va datora Promitentului- Achizitor daune-interese egale cu valoarea contractului subsecvent în cauză.

17.2 Promitentul-Achizitor își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată Promitentul-Prestator, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Promitentul-Prestator. În acest caz, Promitentul- Prestator are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acordul-cadru îndeplinită până la data denunțării unilaterale a acestuia.

17.3 Evaluarea performanței Contractantului

Acordul privind nivelul serviciilor ("service level agreement" - SLA) oferă un cadru care stabilește regulile pentru relația dintre contractant și Beneficiar (autoritatea contractantă). În acest scop, în cadrul SLA vor fi stabilite atât obligațiile acceptate de contractant pentru a asigura furnizarea adecvată a serviciilor, cât și nivelul de performanță necesar a fi atins de fiecare prestație/operațiune.

În scopul specificării obligațiilor pe care contractantul trebuie să se angajează să le accepte în prestarea serviciilor, se va adopta o abordare sistematică pentru a descrie natura acestor servicii, cerințele asociate acestora și indicatorii de măsurare care urmează să fie utilizați.

Nerespectarea indicatorilor de performanță precizați prin prezentul SLA trebuie să conducă la aplicarea sancțiunilor contractuale, astfel:

În cazul indicatorului - Respectarea timpilor de răspuns pentru situațiile identificate:

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare,
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 0,5 % din valoarea facturii lunare,
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 5 % din valoarea facturii lunare.

În cazul indicatorului - Numărul plângerilor oficiale confirmate din partea beneficiarilor utilizatorilor / factorilor interesați:

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 2 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – "Număr de abateri minore detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (lunar)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 2 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – "Număr de abateri semnificative detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (lunar)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,3 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 2 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 5 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – "Număr de abateri majore detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (pe durata contractului subsecvent)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 5 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – daune interese de 100.000 lei.

Dacă operatorul economic cu care se încheie contractul subsecvent nu prestează activitatea la timp și/sau calitatea serviciilor nu este cea solicitată (luând conform anexa caiet de sarcini mai puțin de 15 puncte), se

reziliaza contractul (cu consecintele elgale si contractuale ce se impun) si se va transmite invitatie de semnare a contractului subsecvent pentru cel clasat pe cel de-al doilea loc si tot asa

17.4 Daunele-interese datorate de către Promitentul-Prestator vor fi plătite în termen de maxim 15 de zile de la data înștiințării primite din partea Promitentului-Achizitor sau vor fi deduse de către Promitentul-Achizitor din orice sume datorate Promitentul-Prestator

18.Încetarea acordului - cadru

18.1 Prezentul acord-cadru încetează de drept:

- i. prin atingerea la termen
- ii. prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligații de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice
- iii. orice alte clauze agreeate în conținutul prezentului acord cadru.

18.2 Acordul-cadru poate înceta și prin acordul de voință al părților;

18.3 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea acordului-cadru sau dreptului Promitentului-Achizitor de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, Promitentul-Achizitor are dreptul de a denunța unilateral acordul-cadru în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Promitentul-Prestator se află, 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 ;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Promitentului - Prestator 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.
- c) În cazul modificării acordului cadru în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

18.4 Acordul-cadru este reziliat de drept în situația în care ofertantul declarat câștigător cu care Promitentul- Achizitor a încheiat acordul-cadru se angajează sau încheie orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii acordului-cadru, 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 încheierii acordului-cadru, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului.

18.5 Promitentul-Achizitor poate rezilia acordul-cadru cu efecte depline (de jure) după acordarea unui preaviz de 15 zile Promitentului-Prestator, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) Promitentul-Prestator nu execută acordul-cadru în conformitate cu obligațiile asumate (incluzând, fără a se limita la acestea, executarea necorespunzătoare, executarea cu întârziere, executarea parțială/incompletă etc.);
- b) Promitentul-Prestator refuză sau omite să aducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către Promitentul - Achizitor ori refuză să răspundă solicitărilor acestuia;
- c) Promitentul-Prestator cesionează obligațiile rezultate din acordul-cadru ori sub contractează cu nerespectarea prevederilor prezentului acord-cadru;

d) Promitentul-Prestator și/sau reprezentanții săi legali au fost condamnați pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

e) Promitentul-Prestator se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită și justificată prin orice mijloc de probă de către Promitentul-Achizitor;

f) Împotriva Promitentul-Prestator și/sau a reprezentanților săi legali a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor naționale sau intereselor financiare ale Uniunii Europene;

g) Promitentul-Prestator și/sau reprezentanții acestuia dau sau se oferă să dea (direct sau indirect) unei persoane orice fel de mită, dar, favor, comision sau alte lucruri de valoare ca stimulent sau recompensă pentru:

1. a acționa sau a înceta să acționeze în legătură cu acordul-cadru;

2. a favoriza sau nu, a defavoriza sau nu, oricare persoană care are legătură cu acordul-cadru;

3. sau dacă oricare din membrii personalului Promitentul-Prestator, agenți sau subcontractanți dau sau se oferă să dea (direct sau indirect), unei persoane, stimulente sau recompense, în modul descris în acest paragraf.

h) în cadrul unei alte proceduri de achiziție sau procedură de acordare a unei finanțări din bugetul CE, Promitentul-Prestator a fost declarat culpabil de încălcarea gravă a acordului-cadru ca rezultat al neexecutării obligațiilor contractuale;

i) pentru nerespectarea obligațiilor privind conflictul de interese;

j) în oricare dintre situațiile pentru care în mod expres este prevăzut în acordul-cadru dreptul Promitentului - Achizitor de a solicita rezilierea.

k) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Promitentului-Prestator, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul acord-cadru;

l) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea acordului-cadru, inclusiv întreruperea finanțării din motive neimputabile Promitentului-Achizitor;

18.6 Dacă, înainte de expirarea termenului de preaviz, Promitentul-Prestator remediază situațiile invocate de către Promitentul-Achizitor ca motiv al rezilierii, înștiințarea încetează să aibă efect, iar Promitentul - Achizitor nu va mai fi îndreptățit să rezilieze acordul-cadru, sub condiția ca situația de încălcare a obligațiilor contractuale generată de Promitentul-Prestator să nu pericliteze finalizarea în bune condiții și la timp a acordului-cadru, caz în care, pe lângă dreptul de a cere rezilierea, Promitentul-Achizitor va fi îndreptățit și la plata de daune-interese.

18.7 Incetarea prezentului acord-cadru nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

18.8 Prevederile prezentelor clauze nu înlătură răspunderea părții care, în mod culpabil, a cauzat încetarea acordului-cadru.

18.9 În termen de 60 de zile de la data rezilierii acordului cadru, Promitentul-Prestator trebuie să prezinte orice factură necesară pentru serviciile care au fost furnizate înainte de data rezilierii.

19. Forța majoră

19.1 Dacă o parte este sau va fi împiedicată prin forța majoră să își îndeplinească oricare din obligațiile sale, partea afectată va notifica cealaltă parte în termen de 5 zile de la data constatării intervenției acestor împrejurări și va lua toate măsurile care se impun în vederea înlăturării sau limitării consecințelor sau

prejudiciilor produse celeilalte părți. Dacă este necesar, Promitentul-Prestator va suspenda prestarea serviciilor.

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

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

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

19.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului acord-cadru, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Comunicări

20.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

20.3 Orice comunicare făcută de una dintre părți va fi considerată primită:

- i. la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre părți,
- ii. la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

20.4 Prezentul acord-cadru poate fi modificat prin acordul scris al Promitentului-Achizitor și al Promitentului- Prestator, în condițiile legislației în vigoare.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului-cadru.

21.2 În termen de maxim 15 de zile de la apariția unei dispute, părțile se vor notifica reciproc în scris asupra pozițiilor adoptate, precum și cu privire la soluțiile propuse pentru rezolvarea disputei respective. În cazul în care vor considera necesar, părțile se pot întâlni în scopul soluționării disputei. Fiecare parte are obligația de a răspunde în termen de 10 zile de la cererea transmisă de cealaltă parte referitor la soluționarea pe cale amiabilă a disputei.

21.3 Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative directe, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență referitoare la acordul-cadru, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente, potrivit dispozițiilor legale în vigoare

22. Legea aplicabilă și limba acordului - cadru

22.1 Legea care guvernează acest acord-cadru și în conformitate cu care acesta este interpretat este legea română.

23. Protecția datelor cu caracter personal

23.1 Protecția datelor cu caracter personal de către părțile contractante se va face în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

23.2 În cazul în care pe parcursul derulării contractului și pentru îndeplinirea acestuia, Prestatorul a colectat, folosit, transferat, stocat sau procesat informații furnizate de către achizitor, care pot fi atribuite unor persoane fizice după cum sunt definite de legea aplicabilă, acesta are obligația de a lua toate măsurile tehnice, organizaționale și personale pentru a proteja aceste date cu caracter personal, în conformitate cu legile aplicabile și regulamentele profesionale.

24. Clauze privind confidențialitatea

24.1 – (1) Părțile se angajează în mod expres să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract pe toată durata contractului, asupra tuturor datelor/informațiilor/documentelor care le sunt încredințate și/sau asupra tuturor detaliilor referitoare la activitatea celeilalte părți, indiferent de modul în care le-au fost aduse la cunoștință și/sau le-au fost transmise de către cealaltă parte, inclusiv în cursul discuțiilor/întâlnirilor necesare pentru încheierea/îndeplinirea prezentului contract. (2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Achizitorul are dreptul de a face publice datele/informațiile/documentele realizate de către Prestator în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale referitoare la liberul acces la informațiile de interes public și/sau privind soluționarea petițiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acțiune este necesară realizării activității Achizitorului, dar numai cu condiția păstrării confidențialității asupra datelor de identificare a Prestatorului.

24.2 – Nu se consideră încălcare a clauzei de confidențialitate prevăzută la art. 24.1, dezvăluirea datelor/informațiilor/documentelor, în cazurile în care acestea:

- a) erau cunoscute de către o parte înainte de a fi primite de la cealaltă parte sau erau de circulație publică la data dezvăluirii lor;
- b) au fost dezvăluite de către o parte după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți în acest sens;
- c) au fost dezvăluite de către Prestator terțelor persoane, cum ar fi angajații/colaboratorii acestuia, a căror implicare este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul contract.
- d) au fost dezvăluite ca urmare a unei obligații legale care trebuia îndeplinită. Prevederile art. 24.1 alin.(2) rămân aplicabile.

25 Caracterul de document public

Accesul persoanelor la informațiile din Contract se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informații de interes public și nu pot fi restricționate decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

26. Dispoziții finale

Fiecare persoană care semnează prezentul acord cadru declară și garantează părților că este reprezentantul legal al părții pentru care semnează.

Prezentul acord-cadru a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, 1 (unu) pentru Promitentul- Achizitor și 1 (unu) pentru Promitentul – Prestator.

PROMITENT-ACHIZITOR

PROMITENT-PRESTATOR

- model -

CONTRACT SUBSECVENT NR.

Înregistrat sub nr. / încheiat în baza

ACORDULUI CADRU DE PRESTARI SERVICII

Nr.

Preambul:

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale 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,

În temeiul prevederilor Acordului Cadru nr. din data de, a intervenit prezentul contract subsecvent, încheiat

1. Părțile contractante:

....., în calitate de **ACHIZITOR/BENEFICIAR**, pe de o parte
și

S.C., având sediul în nr., bl., sc., et., ap., sector
... Tel:; înregistrată la Oficiul National al Registrului Comerțului sub nr., C.I.F., având cont
curent la, cod IBAN, TREZORERIA , reprezentată prin în calitate de
..... denumită în continuare **PRESTATOR**, pe de altă parte,

2. Definiții

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

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

carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

f) *zi*- zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

4. Obiectul contractului

4.1- Prestatorul asigura Achizitorului servicii in conformitate cu prevederile prezentului contract.

4.2- Prestatorul prestează achizitorului servicii specifice constand în:
.....

Prezentul contract subsecevt se încheie pentru o perioadă de luni și încetează la atingerea termenului specificat sau la atingerea cantităților prevăzute mai sus.

4.3 - Prestatorul prestează serviciile fara a afecta programul zilnic de functionare al pietelor, asa cum este stabilit in functie de anotimp si/sau deciziile achizitorului;

Serviciile sunt detaliate atât in anexa nr. in oferta prestatorului (anexa nr.). la nevoie, completandu-se cu prevederile/cerințele legislative in domeniu, in vigoare la acest moment.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, este de lei la care se adaugă TVA (in calculul platii se utilizeaza pretul de lei/luna, indiferent daca luna are 30 sau 31 de zile; pentru plata fragmentata se utilizeaza pretul raportat la perioada prestarilor din luna respectiva);

5.2. Costurile menționate includ toate cheltuielile cu personalul, utilajele si consumabilele aferente, asa cum sunt planificate/declaratate de prestator.

5.3. Valoarea totală a contractului, este obtinuta pe baza preturilor unitare ofertate de prestator detaliate astfel:
Curățenie pentru spații administrative – preț unitar pe mp lei;

Prețul cuprinde operațiunile de curățenie zilnică, operațiunile săptămânale și operațiunile lunare pentru spațiile definite ca administrative, inclusiv grupurile sanitare aferente acestora, asigurate cu materialele și dotările de personal și tehnice ale prestatorului;

Curățenie pentru spații interioare hale - pret unitar pe mp. lei;

Prețul cuprinde operațiunile de curățenie zilnică, săptămânale și lunare pentru spațiile aferente halelor, inclusiv grupuri sanitare, căi de acces , scări, tarabe, asigurate cu materialele si dotările de personal si tehnice ale prestatorului;

Curățenie pentru parcuri și spații verzi (acolo unde există) – preț unitar pe mp. lei

Prețul cuprinde operațiunile zilnice, săptămânale și lunare de curățenie parcuri, alei, spații exterioare și cele de curățare și irigare spații verzi, asigurate cu materialele și dotările de personal și tehnice ale prestatorului.-

Curățenie pentru fațade - pret unitar pe mp. lei

Prețul se referă la o intervenție de curățare de geam sau alucobond, asigurate cu materialele și dotările de personal și tehnice ale prestatorului

Târgul de miei, pret unitar pe zi de prestație lei

Pentru asigurarea curățeniei conform cerințelor pe parcursul Târgului, asigurate cu materialele și dotările de personal și tehnice ale prestatorului.

Curățenie după constructor, preț unitar pe mp. lei

Prețul cuprinde efectuarea operațiunilor necesare îndepărtării deșeurilor și a urmelor de material de construcție de pe toate suprafețele, utilizând detergenți profesionali specializați, utilaje și echipamente de curățenie care să nu afecteze calitatea suprafețelor curățate.

Toate resursele necesare sunt asigurate de prestator.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract subsecvent este de la data de până la data de

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe la data de.....

8. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- propunerea tehnică ce a stat la baza încheierii acordului-cadru;
- propunerea financiară ce a stat la baza încheierii acordului-cadru;
- caietul de sarcini ce a stat la baza încheierii acordului-cadru, inclusiv anexle sale;
- anexa nr.... la contract.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate.

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contractul cadru și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

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

9.4 – În cazul în care, în urma controalelor efectuate de către organele abilitate, potrivit legii, se constată Prestatorul a încasat sume necuvenite de la persoana juridică achizitoare, aceștia au obligația să restituie, în timpul controlului și înainte de sesizarea organelor competente, aceste sume, inclusiv penalități, daunele – interese, majorările, dobânzile aferente, stabilite prin acte de control.

9.5 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

a. respectarea planificării resurselor în raport cu suprafețele totale ce fac obiectul serviciilor de curățenie, frecvența estimată pentru realizarea serviciilor, etc conform planificării prezentate în cadrul ofertei;

b.îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;

c.asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea serviciilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor, conform legislației în vigoare);

d.prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;

e.transmiterea Achizitorului, imediat după demararea contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea serviciilor, inclusiv a personalului de înlocuire și /sau temporar;

f.colaborarea cu personalul Achizitorului alocat pentru verificarea serviciilor desfășurate, pentru realizarea acceptanțelor sau pentru accesul în anumite spații în care desfășurarea serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului Achizitorului, după caz .

9.6 Prestatorul este obligat să furnizeze toate mașinile, mijloacele, produsele și echipamentul tehnic necesar pentru a oferi un serviciu de calitate (inclusiv, după caz, personal specializat în manipularea echipamentului). Contractantul este responsabil cu instruirea adecvată a personalului de execuție în conformitate cu regulile de utilizare a acestor facilități.

Vehiculele, utilajele/echipamentele, precum și instrumentele și produsele (detergenți, dezinfectanți, etc.) necesare pentru executarea contractului subsecvent trebuie să fie corespundă cu cele descrise în detaliu în propunerea tehnică.

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata acordului cadru.

Prestatorul se obligă să aducă la sediul beneficiarului materialele consumabile și produsele de curățenie utilizate la sfârșitul fiecărei săptămâni, pentru săptămâna următoare, în așa fel încât să existe în orice moment un stoc disponibil de materiale și produse de curățenie. Acestea vor fi depozitate într-un spațiu pus la dispoziție de către beneficiar, unde va avea acces doar personalul prestatorului.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita schimbarea materialelor și produselor de curățenie, în situația în care se constată, prin probe concludente, lipsa de calitate sau ineficiența acestora.

În cazul apariției unor situații de urgență și / sau a unor evenimente neprevăzute (fenomene naturale imprevizibile - inundații, secetă, insecte dăunătoare, etc.; îmbolnăvirea unui lucrător, defectarea echipamentelor, vehiculelor sau instrumentelor, etc.), contractantul trebuie să aibă un plan de "back-up" în ceea ce privește resursele tehnice, materiale și umane, respectiv un plan de continuitate a prestării serviciilor – acces la echipament de rezervă și personal de specialitate. Contractantul trebuie să fie în măsură să poate pune în aplicare în cel mai scurt timp posibil acest plan de "back-up", astfel încât îndeplinirea prestațiilor în graficul de timp aprobat (și la nivelul de calitate impus prin caietul de sarcini) să nu aibă de suferit.

10.Obligațiile principale ale achizitorului

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

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

10.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la primirea facturii.

10.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil (maxim 1 zi).

11. Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a rezilia unilateral contractul, fără intervenția instanțelor de judecată și de a solicita daune interese pentru prejudiciul cauzat.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile la scadență, acesta datorează Prestatorului o sumă egală cu valoarea dobânzii legale penalizatoare, calculată pe zi de întârziere, din valoarea facturilor scadente și neachitate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, conform art. 3 alin. 2¹ din Ordonanța nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare.

11.3 Evaluarea performanței Contractantului

Acordul privind nivelul serviciilor ("service level agreement" - SLA) oferă un cadru care stabilește regulile pentru relația dintre contractant și Beneficiar (autoritatea contractantă). În acest scop, în cadrul SLA vor fi stabilite atât obligațiile acceptate de contractant pentru a asigura furnizarea adecvată a serviciilor, cât și nivelul de performanță necesar a fi atins de fiecare prestație/operațiune.

În scopul specificării obligațiilor pe care contractantul trebuie să se angajează să le accepte în prestarea serviciilor, se va adopta o abordare sistematică pentru a descrie natura acestor servicii, cerințele asociate acestora și indicatorii de măsurare care urmează să fie utilizați.

Nerespectarea indicatorilor de performanță precizați prin prezentul SLA trebuie să conducă la aplicarea sancțiunilor contractuale, astfel:

În cazul indicatorului - Respectarea timpilor de răspuns pentru situațiile identificate:

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare,
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 0,5 % din valoarea facturii lunare,
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 5 % din valoarea facturii lunare.

În cazul indicatorului - Numărul plângerilor oficiale confirmate din partea beneficiarilor utilizatorilor / factorilor interesați:

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 2 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – "Număr de abateri minore detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (lunar)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 1 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 2 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – "Număr de abateri semnificative detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (lunar)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 0,3 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "nesatisfăcător" – 2 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – 5 % din valoarea facturii lunare;

În cazul indicatorului – " Număr de abateri majore detectate prin controale la fața locului, sau prin alte mijloace (pe durata contractului subsecvent)":

- Obținerea calificativului "satisfăcător" – 5 % din valoarea facturii lunare;
- Obținerea calificativului "inacceptabil" – daune interese de 100.000 lei.

11.4 Daunele-interese datorate de către Promitentul-Prestator vor fi plătite în termen de maxim 15 de zile de la data înștiințării primite din partea Promitentului-Achizitor sau vor fi deduse de către Promitentul-Achizitor din orice sume datorate Promitentul-Prestator

11.5 Dacă operatorul economic cu care se încheie contractul subsecvent nu prestează activitatea la timp și/sau calitatea serviciilor nu este cea solicitată (luând conform anexa privind - Indicatori de performanță stabiliți pentru activitățile și rezultatele activităților prin raportare la cerințele din Caietul de Sarcini și clauzele din Contract mai puțin de 15 puncte), se reziliaza contractul (cu consecințele legale și contractuale ce se impun) și se va transmite invitație de semnare a contractului subsecvent pentru cel clasat pe cel de-al doilea loc și tot așa

11.5 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

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

a. asigurarea accesului personalului desemnat al contractantului la spațiile vizate, potrivit intervalului orar stabilit;

b. punerea la dispoziția contractantului a unui spațiu de depozitare securizat, corespunzător pentru depozitarea echipamentelor, instrumentelor, materialelor, consumabilelor și substanțelor pentru curățenie, cel puțin a celor necesare pentru realizarea serviciilor curente (zilnice);

c. desemnarea persoanelor responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului, cel puțin cu privire la aspecte legate de:

- i. asigurarea realizării verificărilor periodice,
- ii. asigurarea efectuării acceptanței serviciilor,

- iii. asigurarea accesului în anumite spații în care desfășurarea serviciilor se poate realiza numai în prezența personalului DPGAC S4, după caz;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului subsecvent, după caz (de exemplu, anumite tipuri de echipamente necesare pentru realizarea serviciilor, pe care DPGAC S4 stabilește că le pune la dispoziția contractantului, containere pentru evacuarea deșeurilor menajere, etc.)

14. Recepție și plată

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

14.2- Achizitor are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile legale din propunerea tehnica si caietul de sarcini.

14.3 Beneficiarul are dreptul de a verifica zilnic, saptamanal si lunar modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu propunerea tehnico-financiara.

Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din caietul de sarcini, beneficiarul avand obligatia de a notifica prestatorului identitatea reprezentantilor sai imputerniciti in acest sens.

Receptia lunara de prestare a serviciului se efectueaza la sfarsitul fiecarei perioade de facturare, conform procesului - verbal de receptie lunar anexat prezentului caiet de sarcini, unde este specificat in mod expres operatiunile prestate pentru fiecare locatie in parte, perioada de timp efectuata, personalul, utilajele si suprafetele.

14.4 Plata prestatorului se va face in baza facturii emise dupa semnarea procesului-verbal de receptie confirmat din partea beneficiarului de catre administratorii de piata sau persoana desemnata prin decizia directorului institutiei pentru urmarirea acestui acord cadru, prin care se certifica conformitatea operatiunilor executate (calitativ si cantitativ).

14.5 Achizitorul va preciza prestatorului tipul de operatiuni care se execută în cadrul contractului prin comandă. Plata prestării serviciilor se va realiza în funcție de tipul de operatiuni executate și recepționate conform comenzii și procesului verbal de recepție.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor la data

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului, partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; si

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

15.2 - (1) Serviciile prestate in baza contractului trebuie sa respecte impunerile caietului de sarcini

(2) In cazul in care:

i) orice motive de intarziere, ce nu se datoreaza prestatorului; sau

ii) alte circumstantene obisnuite, susceptibile de a surveni altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator, indreptatesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

15.3 - In afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului.

16. Incetarea contractului

16.1 - Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul partilor;
- b) de drept, la împlinirea perioadei pentru care a fost încheiat;
- c) în termen de 2 zile de la data primirii notificării prin care prestatorului i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile care îi revin;
- d) când prestatorul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declansată procedura de faliment;
- e) când una din părți cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- f) la solicitarea achizitorului atunci când împotriva prestatorului este depusă o cerere de deschidere a procedurii insolvenței;
- g) când una din părți își suspendă sau încetează activitatea;
- h) reziliere;
- i) denunțare;
- j) Dacă operatorul economic cu care se încheie contractul subsecvent nu prestează activitatea la timp și/sau calitatea serviciilor nu este cea solicitată (luând conform anexa privind - Indicatori de performanță stabiliți pentru activitățile și rezultatele activităților prin raportare la cerințele din Caietul de Sarcini și clauzele din Contract mai puțin de 15 puncte),
- k) în orice alte situații prevăzute de lege;

16.2 - Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să producă și efecte.

16.3 - Rezilierea prezentului contract nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente dintre părțile contractante.

16.4 - Denunțarea unilaterală a prezentului contract este posibilă în situația prevăzută la 11.5 situație în care achizitorul nu datorează daune interese, daune moratorii sau penalități Prestatorului pentru încetarea anticipată a contractului, acesta din urmă renunțând expres la acestea.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Ajustarea prețului contractului: Prețurile unitare din acordul-cadru se ajustează la fiecare 12 luni, prin indexarea acestora cu rata de inflație, astfel

$$P_{\text{total/mp nou}} = P_{\text{total/mp aferent perioadei precedente}} * (100 + \text{media indicilor de inflație comunicați de Institutul Național de Statistică în cele fiecare din cele 12 luni precedente momentului realizării indexării}).$$

Actualizarea prețului poate fi solicitată după 12 luni de la încheierea primului contract subsecvent.

Prin excepție de la prevederile de mai sus, ajustarea se va face și având la bază modificările legislative, modificările normelor tehnice sau pentru că au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului și doar pentru restul rămas de prestat.

Formula de actualizare, în funcție de modificarea salariului minim pe economie:

$$Pa = Pi \times Is$$
, unde Pa = preț actualizat; Pi = preț inițial; Is = indice modificare salariu minim ($Is = Sma / Smi$); Sma = salariul minim actualizat; Smi = salariul minim inițial.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3 - 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.

18.4 - 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.

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

18.6- Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 2 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilaltepărți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Soluționarea litigiilor

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

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

20. Securitatea și sănătatea în muncă

20.1 - Sarcina efectuării instructajelor în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii executantului revine exclusiv acestuia, pe parcursul derulării contractului și în legătură cu executarea acestuia;

20.2 - În cazul în care lucrătorii executantului suferă un accident de muncă pe parcursul derulării contractului și în legătură cu executarea acestuia, comunicarea, cercetarea înregistrarea și evidență revin în sarcina exclusivă a executantului;

20.3 - Executantul este obligat:

a) să respecte prevederile legislației în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă precum și instrucțiunile specifice proprii în domeniul securității și sănătății în muncă elaborate pe plan intern de autoritatea contractantă;

b) să respecte legislația în vigoare, de autorizare a personalului pentru categoriile profesionale la serviciile executate.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

21.1 - Orice notificare, informare, solicitare, confirmare sau orice altă comunicare, care trebuie transmisă sau efectuată de oricare dintre Părți, în baza prezentului Contract, cu excepția cazului în care prezentul Contract prevede în alt mod, se va face în scris, și se va transmite prin fax sau e-mail, prin intermediul unui serviciu de curierat expres cu confirmare de primire sau prin poștă, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

22.2 – Adrese de corespondență stabilite:

- Pentru Achizitor - e-mail:

- Pentru Prestator - e-mail:

22.3 - Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

22.5 – Orice modificare a adreselor de corespondența stabilite potrivit prevederilor clauzei 22.2 va fi notificată în scris celeilalte părți în cel mai scurt timp dar nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la data la care modificarea în cauză devine aplicabilă. În caz contrar comunicările/notificările trimise la datele de contact stabilite potrivit prezentului contract sunt deplin opozabile părții care nu îndeplinește obligația antementionată în cadrul termenului stabilit.

22.6 – Comunicările verbale de orice fel nu se iau în considerare dacă nu sunt urmate de o notificare scrisă transmisă, în condițiile prezentului articol.

23. Alte clauze

23.1 - Fiecare persoană care semnează contractul declară și garantează Părților că este reprezentantul legal al Părții pentru care semnează.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25. Protecția datelor cu caracter personal

25.1. Protecția datelor cu caracter personal de către părțile contractante se va face de către părțile contractante în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

25.2. În cazul în care pe parcursul derulării contractului și pentru îndeplinirea acestuia, Prestatorul a colectat, folosit, transferat, stocat sau procesat informații furnizate de către achizitor, care pot fi atribuite unor persoane fizice după cum sunt definite de legea aplicabilă, acesta are obligația de a lua toate măsurile tehnice, organizaționale și personale pentru a proteja aceste date cu caracter personal, în conformitate cu legile aplicabile și regulamentele profesionale.

26. Clauze privind confidențialitatea

26.1 – (1) Părțile se angajează în mod expres să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract pe toată durata contractului, asupra tuturor datelor/informațiilor/documentelor care le sunt încredințate și/sau asupra tuturor detaliilor referitoare la activitatea celeilalte părți, indiferent de modul în care le-au fost aduse la cunoștință și/sau le-au fost transmise de către cealaltă parte, inclusiv în cursul discuțiilor/întâlnirilor necesare pentru încheierea/îndeplinirea prezentului contract.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Achizitorul are dreptul de a face publice datele/informațiile/documentele realizate de către Prestator în urma finalizării prezentului contract prin aplicarea prevederilor legale.

referitoare la liberul acces la informațiile de interes public și/sau privind soluționarea petițiilor, ori prin intermediul mijloacelor de informare în masă, în măsura în care o atare acțiune este necesară realizării activității Achizitorului, dar numai cu condiția păstrării confidențialității asupra datelor de identificare a Prestatorului.

26.2 – Nu se consideră încălcare a clauzei de confidențialitate prevăzută la art. 26.1, dezvăluirea datelor/informațiilor/documentelor, în cazurile în care acestea:

- a) erau cunoscute de către o parte înainte de a fi primite de la cealaltă parte sau erau de circulație publică la data dezvăluirii lor;
- b) au fost dezvăluite de către o parte după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți în acest sens;
- c) au fost dezvăluite de către Prestator terțelor persoane, cum ar fi angajații/colaboratorii acestuia, a căror implicare este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor asumate prin prezentul contract.
- d) au fost dezvăluite ca urmare a unei obligații legale care trebuia îndeplinită. Prevederile art. 26.1 alin.(2) rămân aplicabile.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare originale, un exemplare pentru achizitor și un exemplar pentru prestator.

ACHIZITOR

PRESTATOR