



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR**

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

Member of CISO Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE

Serviciul Achiziții Publice

Nr. P.9.3/183/06.02.2020

**OPERATORILOR ECONOMICI INTERESAȚI DE PARTICIPAREA LA PROCEDURA
PROPRIE 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”**

Intrebarea nr.1:

Avand in vedere volumul mare de documente care trebuie pregatite in vederea realizarii propunerii tehnice la cerintele din caietul de sarcini, va spolicitam sa decalati cu 10 zile calendaristice termenul limita privind depunerea ofertelor la anuntul publicitar nr. ADV1127952, 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”.

Raspuns nr.1:

Autoritatea Contractanta mentine termenul de depunere oferte, respectiv 07.02.2020, ora 13⁰⁰.

Intrebarea nr.2:

Referitor la procedura privind atribuirea acordului cadru “Servicii de organizare conferințe și evenimente pentru sectorul 4 al municipiului bucurești și direcția generală de impozite și taxe locale sector 4”, va adresam urmatoarea solicitare:

1. Va rugam sa clarificati/detaliați ce documente trebuie sa cuprinda propunerea tehnica la momentul depunerii ofertei pentru atribuirea acordului cadru?
2. Din ce regiuni sunt orasele “gazda” pentru evenimentele din categoria C – Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop-uri?

Raspuns nr.2:

1. Conform documentației publicate - SECȚIUNEA V: Modul de prezentare a ofertei

Oferta tehnică pentru atribuirea acordului cadru 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.

2. Conform documentației publicate- Secțiunea II - CAIETUL DE SARCINI - Cerinte specifice organizarii vizitelor si intalnirilor oficiale, work-shop urilor:

„...autoritatea contractanta isi propune realizarea unor schimburi de experienta, intalniri oficiale, work-shop uril cu personalul/rezentantii unor autoritati publice din tara (orase gazda)”.



DIRECȚIA DE DEZVOLTARE

Director executiv,

Mădălina STANCU

Consilier achizitii publice,
Iordana HUDISTEANU



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

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

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

DIRECTIA DE DEZVOLTARE

Serviciul Achizitii Publice

Nr. P 9.3/163/03.02.2020

ANUNT PUBLICITAR – ACHIZITIE PUBLICA

PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE A ACORDULUI-CADRU AVAND CA OBIECT

„Servicii de organizare 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 a 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; Asocierii 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 unor „*Servicii de organizare 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 anunt:

Tip anunt: Anunt publicitar

Tip contract: Servicii

Cod clasificare CPV:
79952000-2 – Servicii pentru evenimente
55520000-1 – Servicii de catering
55110000-4 - Servicii de cazare la hotel.

Descrierea contractului/acordului-cadru: Procedura implică încheierea unui acord-cadru pentru achiziția de „*Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4*”.

Autoritatea contractantă, intenționează să achiziționeze pentru o perioadă de 24 luni, „*Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4*”.

Detalii privind serviciile solicitate:

Obiectivul specific al acestui acord cadru constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea de minimum 3 – maximum 35 evenimente de lucru într-o perioadă de **24 de luni**, pentru asigurarea locației (sală pentru desfășurarea evenimentelor), 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 precum și organizarea unor vizite și întâlniri oficiale, work shop-uri.

Principalele rezultate, raportate la numărul de evenimente ce vor fi organizate prin prezentul acord cadru, sunt : minimum și maximum 35 evenimente.

Categorii de evenimente organizate:

- A. Organizare conferințe
- B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții
- C. Organizare vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri

Valorile estimate aferente:

Valoarea maximă estimată a acordului - cadru este de 3.100.000,00 lei fără TVA.

Condiții acord-cadru:

Acordul cadru se va încheia maxim 3 operatori economici care au depus oferta admisibilă, clasăți pe primele locuri după aplicarea criteriului de atribuire și se va desfășura pe o perioadă de 24 luni.

Condiții de participare: Conform documentației de atribuire

Este obligatoriu ca ofertele să se depună în format tipărit, precum și electronic (fișiere în format doc. și xls.) la Registratura Sectorului 4 al Municipiului București, situată în b-dul. Metalurgiei nr. 12-18, sector 4, București.

Nu vor fi acceptate oferte alternative.

Limba în care se va redacta oferta/ cererea de participare este limba română.

Criteriul de adjudecare/atribuire Acord cadru: „pretul cel mai scăzut”.

Atribuirea contractelor subsecvente se va face cu reluarea competiției .

Criteriul de atribuire contract subsecvent: cel mai bun raport calitate - pret în ceea ce privește:

1. Prețul ofertei
2. Calitatea propunerii tehnice

Termenul limită de primire a ofertelor: 07.02.2020, ora 13⁰⁰.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să mențină oferta: 120 zile de la data limită de primire a ofertelor.

Termen până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 05.02.2020 inclusiv.

Autoritatea va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificare/ informațiilor suplimentare pe data de 06.02.2020.



Director Executiv
Mădălina Stancu

Intocmit
Cons. Achiziții publice
Iordana Hudistean

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Acord-cadru pentru achiziționarea serviciilor necesare pentru
„Servicii de organizare 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 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

55110000-4 - Servicii de cazare la hotel.

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: 3 evenimente;

Cantitatea maximă estimată la nivelul acordului-cadru: 35 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 de excludere prevăzute de legislație**

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

- Se vor prezenta caziere judiciare pentru operatorul economic și persoane fizice (reprezentant legal)

➤ **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.	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.

NOTĂ:

În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, 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. Acestea trebuie să certifice inexistența datoriilor la data limita stabilită pentru depunerea ofertelor (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți sustinatori)**

- 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.

- **Capacitatea tehnică și profesională**

- **Ofertantii trebuie sa demonstreze ca in ultimii 3 ani (calculati pana la data limita de depunere a ofertelor) au derulat cel putin un contract in cadrul caruia au prestat/dus la bun sfarsit servicii similare in valoare de cel putin 100.000 lei fara TVA. Prin servicii similare se inteleg servicii de organizare evenimente.**

In cazul contractelor incheiate in alta moneda decat leu, pentru verificarea indeplinirii cerintei, se va lua in calcul cursul mediu anual in lei/valută comunicat de Banca Națională a României pentru anul in care s-a efectuat plata serviciilor.

Indeplinirea cerintei va fi probata prin prezentarea de documente/certificate edificatoare (document constatator privind indeplinirea obligatiilor contractuale, proces-verbal de receptie, alte documente relevante in sustinerea cerintei) din care sa rezulte prestarea serviciilor similare.

Documentele probante vor fi emise sau contrasemnate de beneficiar si vor contine informatii privind partile contractante, valori (lei fara TVA), obiectul contractului, perioada de prestare, calitatea ofertantului in contract.

Persoanele juridice straine vor prezenta documentele sub forma unei traduceri autorizate prezentata in copie semnata pentru conformitatea cu originalul

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 pentru atribuirea acordului cadru 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 07.02.2020, ora 13.00

Criteriul de atribuire acord cadru: pretul cel mai scazut

Oferta financiara sa elaboreze prin ofertarea preturilor unitare/evemiment/tip conform anexa formular 4 pentru cantitatile maxime estimate a fi achizitionate pe durata acordului cadru.

Acordul cadru se va încheia maxim 3 operatori economic care au depus oferta admisibilă, clasati pe primele locuri după aplicarea criteriului de atribuire.

Atribuirea contractelor subsecvente se va face cu reluarea competitiei

Criteriul de atribuire contract subsecvent: cel mai bun raport calitate - pret în ceea ce privește:

1. Prețul ofertei
2. Calitatea propunerii tehnice

Informatii detaliate referitoare la factorii de evaluare se regasesc in sectiunea Atribuirea contractului subsecvent din CAIETUL DE SARCINI

Director Executiv

Mădălina STANCU



Consilier achizitii publice

Iordana HUDIȘTEANU

Secțiunea II - CAIETUL DE SARCINI

„Servicii de organizare 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 pentru promovarea evenimentelor și proiectelor derulate precum și în scopul realizării schimbului de experiență cu alte autorități publice.

Obiectivul specific al acordului cadru

Obiectivul specific al acestui acord cadru constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea de minimum 3 – maximum 35 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 precum și organizarea unor vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri.

Principalele rezultate

Principalele rezultate, raportate la numărul de evenimente ce vor fi organizate prin prezentul acord cadru, sunt : minimum 3 și maximum 35 evenimente.

Categorii de evenimente organizate:

- A. Organizare conferințe
- B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții
- C. Organizare vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri

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

Categorie eveniment	Număr estimat de evenimente	
	Număr minim de evenimente	Număr maxim de evenimente
A. Organizare conferințe	1	10
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	1	15
C. Organizare vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri	1	10
Total:	3*	35

*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 35 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:
in vederea încheierii contractului subsecvent, Prestatorul transmite către Autoritatea Contractantă 3 posibile locații în București, în funcție de cerințele specifice evenimentului.

În cazul Organizării de vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri, Prestatorul transmite către Autoritatea Contractantă 2 posibile locații de cazare în orașul „gazda” sau în imediata vecinătate a acestuia.

- ✓ 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			
Participanti 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 participanti si transmiterea acestora	50	100	150
6. Transmisia live a evenimentului (pe ecranul din locație)	1	1	1
Amenajare sală, dotarea salii cu microfoane mobile/fixe, laptop și telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer; transport echipamente etc) și 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 participanti)	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

*

Machete semnalizare cu logo- panouri de semnalizare care se vor afisa la intrarea în clădire /sală (conține denumirea conferinței/evenimentului – textul va fi furnizat de Beneficiar pentru fiecare eveniment în parte).

B.

Estimare cantitati maxime contract subsecvent			
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investitii			
Participanti 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 participanti si transmiterea acestora	50	100	150
6. Transmisia live a evenimentului (pe ecranul din locație)	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 participanti)	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

*

Machete semnalizare cu logo- panouri de semnalizare care se vor afisa la intrarea în clădire /sală (conține denumirea conferinței/evenimentului – textul va fi furnizat de Beneficiar pentru fiecare eveniment în parte).

C

Estimare cantitati maxime contract subsecvent			
C. Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri			
Participanti la eveniment:	Tip I Maxim 10 persoane	Tip II Maxim 20 de persoane	Tip III Maxim 30 de persoane
1. transport participanți	10	20	30
2. cazare	10	20	30
3. Transport vizită la proiecte/obiective de investitii	10	20	30
4. Asigurarea serviciilor de pranz si cina	30	60	90

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 în 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) însoțit de recomandare din partea beneficiarului referitoare la contractul indicat ca experiența specifică
- declarație de disponibilitate a expertului propus, semnată de către acesta.

Pe parcursul derulării 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 ineficient 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 (3 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 operatorii economici cu care s-a încheiat acordul-cadru.

Promitentii Prestatori – semnatori ai Acordului Cadru au obligația de a răspunde fiecărei solicitări transmise, în termenul precizat de Beneficiar.

În cazul în care un 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, operatorii economici semnatori ai acordului-cadru pot solicita Beneficiarului clarificări, prin e-mail. Beneficiarul va răspunde solicitării de clarificări în cel mai scurt timp posibil.

Promitentii Prestatori sunt responsabili de analizarea specificațiilor tehnice și elaborarea unei oferte în conformitate cu specificațiile transmise și prevederile acordului cadru.

Promitentii Prestatori sunt responsabili 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/eveniment 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).

Același mecanism se aplică și în cazul vizitelor și întâlnirilor oficiale, work-shop-urilor.

Atribuirea contractului subsecvent

Atribuirea contractelor subsecvente se va face cu reluarea competiției.

Criteriul de atribuire contract subsecvent: cel mai bun raport calitate - pret în ceea ce privește:

- 1. Prețul ofertei**
- 2. Calitatea propunerii tehnice**

1) Prețul ofertei – 50 puncte

La transmiterea ofertelor pentru atribuirea contractelor subsecvente, promitentii prestatori, semnatori ai acordului cadru, fie pot menține prețurile unitare oferite pentru atribuirea acordului cadru, fie pot diminua prețurile unitare, nefiind posibilă creșterea acestora.

- a) Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile ofertelor se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare $P1 = 50$ puncte;
- b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a) punctajul se va calcula astfel:
 $Pn = (\text{pret minim} / P_c) \times 50$, unde Pn este punctajul factorului de evaluare al ofertei financiare curente, P_{minim} este prețul cel mai scăzut oferit, P_c = prețul ofertei curente.

Punctaj maxim 50 puncte.

2) Calitatea propunerii tehnice- locației* oferite – 30 puncte

* locație = sala pentru evenimentele din categoriile A-Organizare conferințe și B-Organizare evenimente lansare proiecte de investiții

* locație = unitate de cazare pentru evenimentele din categoriile C-Organizare vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri

Comisia de evaluare va aprecia locația oferită prin raportare la localizare, accesibilitate, standard de calitate.

Fiecare membru al comisiei de evaluare va acorda note de la 1 la 10, urmând a se realiza media aritmetică a acestora pentru fiecare locație propusă.

În acordarea punctajului ofertei pentru acest factor de evaluare se va lua în considerare locația cu cel mai mare punctaj dintre locațiile oferite de fiecare promitent prestator pentru atribuirea contractului subsecvent (3 posibile locații în București pentru evenimentele din categoriile A-Organizare conferințe și B-Organizare evenimente lansare proiecte de investiții respectiv 2 posibile locații de cazare în orașul „gazda” sau în imediata vecinătate a acestuia pentru evenimentele din categoriile C-Organizare vizite și întâlniri oficiale, work-shop-uri)

Ponderele factorului de evaluare va aplica după următorul algoritm:

Pentru cea mai mare notă medie (N max) acordată locației oferite se acordă 50 puncte.

Pentru altă notă medie (Nn) decât cea mai mare notă medie se acordă punctaj astfel:

$$PC_n = (N_n / N_{max}) \times 50 \text{ pct.}$$

Punctaj maxim 50 puncte

Punctaj maxim total 100 puncte.

La fiecare reluare a competiției contractul subsecvent va fi atribuit promitentului prestator care transmite oferta admisibilă în termenul solicitat de autoritatea contractantă, clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire.

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.

Cerinte specifice organizării evenimentelor:

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.

Transmiterea invitațiilor de participare se va face de către Prestator, prin email, către toate persoanele/instituțiile din lista de participanți întocmită de Beneficiar. Textul invitației va fi preluat în email, care va include, atașat, Invitația semnată olograf de către Beneficiar.

Prestatorul este responsabil de obținerea confirmărilor de participare. În cazul în care confirmarea nu este transmisă prin email – la adresa stabilită în termenul precizat în invitație, Prestatorul va putea contacta și telefonic persoanele invitate pentru obținerea confirmării de participare.

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

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 toata 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**

fiecarui 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) /Pix;
- e) Banner;

- f) Banner roll-up;
g) Documente suport eveniment (ex: prezentare, 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 recomandată: minim 440 g/mp -Material: polioplan -Tiv și capse pe toate laturile, găuri de vânt -Cordelina inclusă: 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.	 <u>Sistem banner roll-up</u>	-Dimensiune: 100x200 cm; -Display retractabil din aluminiu -Dimensiune print: 100x200 cm -Imprimare policromie 2400 dpi -Laminare mată -Geanta transport inclusă -Suport 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>Tipărire / Multiplicare color documente suport 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).

Nota:

În funcție de necesitatea specifică fiecărui contract subsecvent, autoritatea contractantă va preciza prin specificațiile tehnice transmise în vederea încheierii acestora, dacă în cadrul evenimentului respectiv este necesară asigurarea serviciilor de catering și pentru masa de prânz.

În aceasta situație, produsele prevăzute în caietul de sarcini pentru pauza de cafea vor fi servite în două părți- respectiv pauza de cafea și masă de prânz. Modalitatea de repartizare a produselor pentru cele 2 pauze se va stabili de comun acord cu Prestatorul.

Cerinte specifice organizarii vizitelor si intalnirilor oficiale, work-shop urilor

În cadrul acestor activitati, autoritatea contractanta isi propune realizarea unor schimburi de experienta, intalniri oficiale, work-shop uril cu personalul/rerezentantii unor autoritati publice din tara (*orase gazda*) pe teme de interes in implementarea strategiei de dezvoltare a PS4 cum ar fi: dezvoltarea mediului de buesiness, masuri eficiente de prevenire si combatere a criminalitatii, oportunitati de investitii pentru dezvoltare durabila, sportul pentru sanatatea comunitatii, etc.

La evenimente va participa personalul din cadrul Primariei Sectorului 4 al Municipiului București și al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4 precum si invitati.

Transport participanți

Operatorul economic va asigura decontarea transportului participanților, pe baza documentelor justificative prezentate, în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare, la data organizării evenimentului.

În cazul în care călătoria se efectuează cu autoturismul, prestatorul va deconta cheltuiala aferentă combustibilului, pentru numărul de kilometri parcurși, pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km (pe drumul cel mai scurt). În cazul în care călătoria se efectuează cu mijloacele de transport în comun (tren, avion sau alte mijloace de transport în comun) decontarea se va face pe baza documentelor justificative prezentate, în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare. Decontarea pentru tren se face, pe baza prezentării biletelor de călătorie la clasa 2 sub 300km, ce depășește 300 km la clasa 1.

În ambele cazuri, decontarea se va face la locul de organizare a evenimentului, în numerar sau în maxim 10 zile de la terminarea evenimentului prin ordin de plată.

În functie de cerintele specifice pentru fiecare contract subsecvent, prestatorul va asigura rezervarea si transmiterea biletelor de calatorie. Modalitatea de transport si orarul de clatorie vor fi agreate de comun acord cu autoritatea contractanta si vor fi corelate cu programul vizitelor/ si intalnirilor oficiale/work-shop urilor stabilit de autoritate.

Asigurarea cazării

Prestatorul va asigura cazarea participantilor, cu mic dejun inclus, la unități de cazare de minim 3 stele/3 margarete din “orasul gazda” sau imediata vecinatate pentru 2 nopti de cazare/ eveniment în conformitate cu prevederile HG nr. 714/2018, respectiv cu încadrare în cuantumurile/alocatiile de cazare prevazute de legislatia mentionata.

Numărul exact al participanților la evenimentele care necesită transport și cazare, pe baza confirmărilor de participare primite, va fi comunicat de către Prestator, într-un centralizator, cu cel puțin 2 zile înainte de data evenimentului. Prestatorul este responsabil de confirmarea rezervărilor pe bază de semnătură a participanților.

Prestatorul nu are dreptul de a refuza înlocuirea unei persoane nominalizate, el fiind răspunzător de asigurarea numărului de locuri solicitat de autoritatea contractantă.

Prestatorul va furniza o listă nominală a persoanelor cazate, numărul nopților de cazare, semnată și stampilată de reprezentantul hotelului, ce va fi înaintată Autoritatii contractante pentru aprobare, în

original, odată cu lista de prezență în original, semnată de participanții la eveniment, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plății aferente serviciilor prestate .

Transport vizită la proiecte

Prestatorul va asigura transportul tur-retur la locul de cazare cu autocarul/microbuzul în funcție de numărul de persoane participante, pentru vizita la proiectele /obiective de investiții din orasul gazda și/sau împrejurimi. Programul ce va fi comunicat cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare, fără a depăși 100 km total parcuși.

Asigurarea serviciilor de pranz si cina

Prestatorul va asigura pentru toți participanții, în "orasul gazda" sau imediata vecinătate, în cadrul fiecarui eveniment, 2 mese de pranz și o masă cină.

Prânzul compus din 3 feluri de mâncare, astfel:

FELUL I – ciorba(optional), antreuri: mezeluri, brânzeturi, salate aperitiv, etc

FELUL II: cel puțin 3 sortimente de mâncare principale (obligatoriu 1 tip de preparat cu pește + minim 2 la alegere dintre: pui, vita, porc, preparate vegetariene) + 3 sortimente de garnituri(obligatoriu cel puțin 1 tip de garnitură cu legume) + 2 tipuri de salate de însoțire + 2 tipuri de pâine (obligatoriu albă + neagră, integrală sau cu semințe).

FELUL III - DESERT: minim 2 tipuri (obligatoriu fructe proaspete + produse de cofetărie)

Apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) + apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).

Cina compusă din 3 feluri de mâncare, astfel:

FELUL I – antreuri: mezeluri, brânzeturi, salate aperitiv, etc.

FELUL II: cel puțin 3 sortimente de mâncare principale (obligatoriu 1 tip de preparat cu pește + minim 2 la alegere dintre: pui, vita, porc, preparate vegetariene) + 3 sortimente de garnituri(obligatoriu cel puțin 1 tip de garnitură cu legume) + 2 tipuri de salate de însoțire + 2 tipuri de pâine (obligatoriu albă + neagră, integrală sau cu semințe).

FELUL III - DESERT: minim 2 tipuri (obligatoriu fructe proaspete + produse de cofetărie)

Apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) + apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).

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 fiecarui eveniment transmise de autoritatea contractantă în vederea 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 de 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.

Consilier achizitii publice

Iordana HUDIȘTEANU



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 motive de excludere (condamnari);

Formularul – 2. Declarație privind neîncadrarea în motive de excludere (corupție);

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)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în motive de excludere (condamnari)

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 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 «Declaraarea 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

FORMULARUL nr.2

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

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:

-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, semnata de reprezentantul sau legal.

FORMULARUL nr.3

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la procedura de achiziție având ca obiect „ **Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4**”, organizată de PS4 , , 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 si în cifre)
la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei.
(suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita câștigătoare, să începem prestarea serviciilor conform cerințelor caietului de sarcini.

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

și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptata 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 dumneavoastra, prin care oferta noastra 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 "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativă.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita 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 acceptati oferta cu cel mai scăzut preț sau orice alta ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____
_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)

oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele ofertant)

Anexa la Formularul de oferta (FORMULARUL nr.4)

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3X4</i>
A. Organizare conferințe	Tip. I (50 persoane)		4	
	Tip. II (100 persoane)		3	
	Tip. III (150 persoane)		3	
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	Tip. I (50 persoane)		5	
	Tip. II (100 persoane)		5	
	Tip. III (150 persoane)		5	
C Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri	Tip. I (10 persoane)		3	
	Tip. II (20 persoane)		3	
	Tip. III (30 persoane)		4	
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 invitației de participare publicată pe site-ul autorității contractante privind 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

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.

Acord-cadru
“ Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția
Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”
nr. _____ data _____

Partile acordului cadru:

Asocierea prin Liderul de asociere, cu sediul în municipiul București, strada, cod de înregistrare fiscal, cont bancar, deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentată legal prin, în calitate de **promitent beneficiar/achizitor**.

....., (denumirea operatorului economic) cu sediul în, (adresa operatorului economic) telefon/fax, număr de înmatriculare, cod unic de înregistrare, cont, reprezentată prin, (nume și prenume reprezentant legal) funcția, în calitate de **promitent-prestator**, pe de altă parte.

a intervenit prezentul Acord-cadru, în condițiile în care părțile promitente rămân neschimbate pe toată durata de desfășurare a acestuia.

Definiii - clauză specifică

În derularea prezentului Acord-cadru și a contractelor subsecvente atribuite în baza acestuia, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) acord-cadru - prezentul act, reprezentând înțelegerea părților privind prestarea serviciilor, în condițiile și termenii care guvernează contractele subsecvente ce urmează a fi atribuite;
- b) contract subsecvent - contractul semnat între promitentul beneficiar și promitentul prestator, în conformitate cu termenii și condițiile acordului-cadru și în baza căruia sunt efectiv prestate serviciile;
- c) act adițional - documentul semnat de părțile contractante prin care se modifică termenii și condițiile din oricare document ce face parte din prezentul acord-cadru sau din contractul subsecvent;
- d) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii acordului-cadru și care face imposibil executarea și, respectiv, îndeplinirea obligațiilor asumate în cadrul acordului cadru; sunt considerate asemenea evenimente: greve sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate fie nu, blocaje, insurecții, revolte armate, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni puternice, inundații, devărsări și alte calamități naturale, conflicte civile, explozii și orice alte asemenea evenimente, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat eveniment de forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, doar face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
- e) promitent beneficiar – Asocierea 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.**
- f) promitent prestator - oricare dintre operatorii economici, nominalizați ca atare în preambulul acordului-cadru, prestatori ai serviciilor.
- g) documentația de atribuire - documentul achiziției care 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 și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusive specificațiile tehnice, condițiile contractuale propuse, formatele de neconprezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

h) 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 atribuire;

i) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporară formată între două sau mai multe dintre aceste entități;

j) specificații tehnice - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

k) standard - o specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, care nu este obligatorie;

l) an - 365 de zile calendaristice;

m) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Art. 1. Scopul acordului-cadru

1.1. Scopul acordului-cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele subsecvente de prestări servicii ce urmează a fi atribuite în temeiul și pe durata derulării acestuia.

1.2. Contractele subsecvente vor avea ca obiect, serviciile detaliate conform documentației de atribuire pentru fiecare tip de eveniment, în funcție de necesitățile membrilor Asocierii.

1.3. Prezentul acord cadru nu impune promitentului beneficiar nici o obligație de a achiziționa cantitatea maximă estimată la nivelul documentelor achiziției

1.4. Acordul-cadru se va încheia cu 3 operatori, prin aplicarea criteriilor prevăzute în documentația de atribuire.

Art.2. Atribuirea contractelor subsecvente

2.1 Atribuirea contractelor subsecvente se va face cu reluarea competiției

Criteriul de atribuire contract subsecvent: cel mai bun raport calitate - pret în ceea ce privește:

1.Prețul ofertei

2.Calitatea propunerii tehnice

1) Prețul ofertei – 50 puncte

La transmiterea ofertelor pentru atribuirea contractelor subsecvente, promitentii prestatori, semnatarii ai acordului cadru, fie pot menține prețurile unitare ofertate pentru atribuirea acordului cadru, fie pot diminua prețurile unitare, nefiind posibilă creșterea acestora .

a) Pentru cel mai scăzut preț dintre prețurile ofertelor se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare $P1 = 50$ puncte;

b) Pentru alt preț decât cel prevăzut la litera a) punctajul se va calcula astfel:

$P_n = (\text{pret minim}/P_c) \times 50$, unde P_n este punctajul factorului de evaluare al ofertei financiare curente, P_{minim} este prețul cel mai scăzut ofertat , P_c = prețul ofertei curente.

Punctaj maxim 50 puncte.

2) Calitatea propunerii tehnice- locatie* ofertate – 30 puncte

* locatie =sala pentru evenimentele din categoriile A-Organizare conferințe si B-Organizare evenimente lansare proiecte de investiții

*locatie= unitate de cazare pentru evenimentele din categoriile C-Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri

Comisia de evaluare va aprecia locatia ofertata prin raportare la localizare, accesibilitate, standard de calitate.

Fiecare membru al comisiei de evaluare va acorda note de la 1 la 10, urmand a se realiza media aritmetică a acestora pentru fiecare locatie propusa.

In acordarea punctajului ofertei pentru acest factor de evaluare se va lua in considerare locatia cu cel mai mare punctaj dintre locatiile ofertate de fiecare promitent prestator pentru atribuirea contractului subsecvent (3 posibile locații in Bucuresti pentru evenimentele din categoriile A-Organizare conferințe si B-Organizare evenimente lansare proiecte de investiții respectiv 2 posibile locații de cazare in orasul „gazda” sau in imediata vecinatate a acestuia pentru evenimentele din categoriile C-Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri)

Ponderea factorului de evaluare va aplica după următorul algoritm:

Pentru cea mai mare notă medie (N max) acordata locatiei ofertate se acordă 50 puncte.

Pentru altă notă medie (Nn) decât cea mai mare notă medie se acordă punctaj astfel:

$$PCn = (Nn/Nmax) \times 50 \text{ pct.}$$

Punctaj maxim 50 puncte

Punctaj maxim total 100 puncte

2.2 La fiecare reluare a competiției contractul subsecvent va fi atribuit promitentului prestator care transmite oferta admisibila in termenul solicitat de autoritatea contractanta, clasat pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire.

Art. 3. Tipuri de servicii

A.Organizare conferințe

B.Organizare evenimente lansare proiecte de investiții

C.Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri

Art.4. Prețul acordului-cadru

4.1. Prețul unitar va fi exprimat astfel:

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3X4</i>
A. Organizare conferințe	Tip. I (50 persoane)		4	
	Tip. II (100 persoane)		3	
	Tip. III (150 persoane)		3	
B. Organizare evenimente lansare proiecte de investiții	Tip. I (50 persoane)		5	
	Tip. II (100 persoane)		5	
	Tip. III (150 persoane)		5	
C Organizare vizite si intalniri oficiale, work-shop uri	Tip. I (10 persoane)		3	
	Tip. II (20 persoane)		3	
	Tip. III (30 persoane)		4	
Total				

* Cantitățile estimate pentru servicii sunt următoarele:

Cantitatea minimă estimată la nivelul acordului-cadru: 3 evenimente;

Cantitatea maximă estimată la nivelul acordului-cadru: 35 evenimente;

Număr de persoane maxim estimat per eveniment: 150 persoane

Art. 5. Modalități de facturare și plată

5.1. Factura va fi întocmită și va fi însoțită de situația de plată pentru fiecare categorie de serviciu prestat, de proces verbal de recepție.

5.2. Facturile vor fi decontate în termen de 30 de zile de la data acceptării acestora de către promitentul beneficiar, în limita fondurilor disponibile alocate.

5.3. Plata se va face pe baza facturii emise de către promitentul prestator însoțită de situația de plată și de procesul verbal de recepție întocmit, în urma confirmării prestației de către reprezentantul promitentului beneficiar.

5.4. Orice obiecție legată de facturile deja emise, prelungește termenul de plată până la clarificarea acesteia și nu dă dreptul promitentului prestator să pretindă penalități de întârziere.

Art. 6. Durata acordului-cadru

6.1 Durata acordului cadru este de 24 luni.

6.2. Contractele subsecvente se vor atribui **cu reluarea competiției, conform documentatiei conform documentatiei de atribuire.**

Art.7. Obligațiile promitentii prestatori

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

10.2 - Promitenții- prestatori se obligă ca serviciile prestate / produsele furnizate să respecte toate clauzele prevăzute în prezentul acord-cadru și anexele sale - parte integrantă a acordului-cadru.

10.3. - În cazul în care **Promitenții- prestatori** nu respectă obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru, Promitentul-Achizitor are dreptul de a considera că **Promitenții- prestatori** nu au capacitatea de a răspunde solicitărilor Promitentului-Achizitor, acesta din urmă fiind îndreptatit să ia măsurile ce se impun potrivit legislației incidente.

10.4. - Promitenții- prestatori sunt răspunzători atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare / executie utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata acordului-cadru, obligându-se să respecte legislația în vigoare referitoare la sănătatea și securitatea muncii.

10.5. - Promitenții- prestatori se obligă să îl despăgubească pe Promitentul-Achizitor împotriva oricărui:

- i. Reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), și
- ii. Daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, rezultate din culpa exclusivă a Promitentului-executant.

10.6. - Promitenții- prestatori au obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul acord-cadru. **Promitenții- prestatori** au dreptul să declare subcontractanții la încheierea acordului-cadru, contractului subsecvent și ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile prezentului acord-cadru.

10.7. - Promitenții- prestatori se obligă să răspundă solicitării Promitentului-Achizitor de a încheia un contract subsecvent în termen de 5 zile de la solicitarea acestuia.

10.8. - Promitenții- prestatori vor urmări în permanență să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale ale utilizatorilor și să respecte prescripțiile tehnice ce guvernează activitatea de executie.

Art.8. Obligațiile promitentului achizitor/beneficiar

8.1 Promitentul-achizitor/beneficiar se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite să achiziționeze activitățile menționate la art. 4, alin. 4.2., în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

8.2 Promitentul-achizitor/beneficiar se obligă să atribuie contracte promitentului-contractant, ori de câte ori intenționează să achiziționeze activități care fac obiectului acordului-cadru, respectând condițiile esențiale stabilite la încheierea acestuia.

8.3 Promitentul-achizitor/beneficiar se obliga sa plateasca pretul convenit pentru serviciile/lucrările prestate/ executate, in termenele convenite prin prezentul accord-cadru si prin contractele subsecvente care vor fi incheiate in baza acestuia.

8.4 Promitentul-achizitor/**beneficiar** se obliga sa nu initieze, pe durata prezentului acord-cadru, o noua procedura de atribuire, atunci cand intentioneaza sa achizitioneze servicii/lucrari care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu exceptia cazului in care:

- i. Promitentul-Contractant declară că nu mai are capacitatea de a le presta;
- ii. Promitentul- Contractant refuză semnarea contractelor subsecvente;
- iii. Promitentul- Contractant întrerupe prestarea /furnizarea din culpa sa exclusivă.

8.5 Promitentul-Achizitor/**beneficiar** este îndreptăţit să iniţieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenţionează să îl atribuie, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depăşeşte o valoare pentru care prevederile legale impun obligaţii în raport cu anumite praguri valorice.

Art. 9. Verificarea modului de prestare a serviciilor

9.1. Promitentul achizitor/beneficiar are dreptul de control asupra modului de îndeplinire a obligaţiilor asumate prin prezentul acord cadru.

9.2. Atunci când se constată că acestea nu sunt îndeplinite corespunzător, promitentul prestator are obligaţia de a lua masurile necesare în vederea remedierii situaţiei într-un interval de maxim 24 de ore.

9.3. În cazul în care promitentul prestator nu-şi îndeplineşte în mod repetat obligaţiile prevăzute la art. 7, într-un mod care face imposibilă continuarea acordului cadru promitentul beneficiar poate rezilia acordul cadru în vigoare.

Art.10. Soluţionarea litigiilor

10.1. Părţile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea acordului cadru.

10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, părţile nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţa judecătorească competentă.

Art.11.Garanţia de bună execuţie a contractului subsecvent acordului cadru

11.1. Garanţia de bună execuţie se va constitui pentru fiecare contract subsecvent acordului cadru. Prestatorul se obligă să constituie garanţia de bună execuţie a contractului subsecvent acordului cadru în cuantum de 10% din valoarea acestuia fără TVA.

11.2. Garanţia se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului subsecvent de ambele părţi.

11.3. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu îşi execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligaţiile, asumate prin acordul cadru, respectiv contractul subsecvent. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, beneficiarul are obligaţia de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

11.4. Pentru evitarea oricărui dubiu, constituirea garanţiei de bună execuţie nu reduce şi nu limitează în nici un fel responsabilitatea prestatorului în legătură cu obligaţiile care-i revin conform contractelor şi nu împiedică beneficiarul, în exercitarea atribuţiilor sale de monitorizare a executării contractelor şi aplicare a penalităţilor, să ia orice altă măsură permisă de legea în vigoare sau de clauzele contractului, în legătură cu încălcarea de către prestator a obligaţiilor sale.

11.5. Beneficiarul se obligă să restituie garanţia de buna execuţie în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii integrale de către prestator a obligaţiilor asumate prin contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat până la acea data pretenţii asupra ei.

Art.12. Documentele acordului cadru

- a) Caietul de sarcini;
- b) Propunerea tehnică şi propunerea financiară;
- c) Angajamentele ferme de susţinere din partea terţilor, dacă este cazul;
- d) Contractele de subcontractare, dacă este cazul;
- e) Alte documente, dacă este cazul.

Art.13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor

13.1 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.

13.2 În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile ce decurg din prezentul contract la scadență, acesta datorează Achizitorului o sumă egală cu valoarea dobânzii legale penalizatoare, calculată pe zi de întârziere, din valoarea serviciilor comandate și neexecutate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, conform art. 3 alin. 2 1 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.

13.3 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 neplătite, 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.

13.4 Pact comisoriu:

(1) În caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Prestator, achizitorul are dreptul de a considera contractul desființat de plin drept, fără judecată, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără orice alta formalitate prealabilă. Prin urmare, rezilierea intervine de drept, de îndată ce a expirat termenul de executare, fără a mai fi necesară notificarea acestuia de către achizitor.

(2) În situațiile menționate la alin. (1), prestatorul datorează daune compensatorii, care se determină astfel:
a) pentru neexecutarea totală a obligațiilor asumate și/sau care îi revin, Prestatorul are obligația de a plăti achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o sumă în cuantum de 25% din valoarea contractului, fără TVA.

b) în cazul în care executarea este numai parțială și este corespunzătoare, daunele reprezintă 25% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract și neexecutate, la care se adaugă, dacă este cazul, și penalități de întârziere calculate de la data scadenței obligației neîndeplinite până la data la care a intervenit rezilierea. Dacă nu se poate stabili proporția serviciilor neexecutate, prestatorul datorează achizitorului daune compensatorii în cuantum de 10% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

c) în cazul în care executarea este parțială și, totodată, necorespunzătoare, Prestatorul datorează achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o sumă în cuantum de 20% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, la care se adaugă, dacă este cazul, și penalități de întârziere calculate de la data scadenței obligației neîndeplinite până la data la care a intervenit rezilierea.

(3) Prestatorul datorează achizitorului daunele prevăzute la alin. (2), lit. a) - c), după caz, și în cazul în care, la împlinirea termenelor prevăzute în notele de comandă⁺, se constată neexecutarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

13.5 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.

13.6. Pentru pagubele cauzate Achizitorului / beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contract ca fiind produse exclusiv din culpa prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și înscris de către o comisie mixtă (Achizitor- prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

13.7. Prestatorul va despăgubi Achizitorul împotriva oricăror:

a) Reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, dotările, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate; și

b) 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.

13.8. Prestatorul va remedia toate neregulile semnalate în urma controalelor persoanelor împuternicite de către Achizitor; în cazul în care Prestatorul este sancționat de 3 ori pe parcursul derularii contractului, Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul

13.9. Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract și în caietul de sarcini/documentația de atribuire, atrage pentru partea în culpă, plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare, precum și penalități calculate conform sistemului de penalizare prin puncte a cărui procedură de stabilire este prevăzută atât în prezentul caiet de sarcini cât și în prevederile contractuale.

Art.14. Încetarea efectelor acordului cadru

14.1. Acordul cadru încetează în următoarele situații :

- a. prin acordul părților;
- b. la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- c. în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a promitentului prestator;
- d. prin reziliere;
- e. în caz de forță majoră;

14.2. Încetarea prezentului acord cadru nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

Art.15. Rezilierea acordului cadru

15.1. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul acord cadru de către părți, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea acordului cadru și implicit a contractelor subsecvente și de a pretinde plata de daune – interese.

15.2. Partea care invocă rezilierea acordului cadru, va notifica celeilalte părți cauza de reziliere, cu minimum 15 zile înainte de data la care rezilierea urmează să-și producă efectele.

15.3. Promitentul beneficiar își rezervă dreptul de a denunța unilateral acordul cadru de prestare, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii acestuia.

15.4. Promitentul prestator are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din acordul cadru îndeplinită până la denunțarea unilaterală a acestuia.

15.5. Încetarea deplină a acordului cadru se face fără intervenția instanței judecătorești.

Art. 16. Terț susținător, asociere și subcontractare (dacă este cazul)

16.1. Promitentul prestator se obligă să ceseze promitentului beneficiar drepturile sale cu titlu de garanție, care permit celui din urmă să urmărească orice pretenție la daune pe care promitentul prestator ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

16.2. Promitentul prestator răspunde în mod solidar cu terțul care îl susține pentru executarea acordului cadru. Răspunderea solidară a terțului susținător se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta a obligațiilor de susținere asumate prin angajamentul ferm.

16.3. În cazul în care promitentul prestator reprezintă o asociere, asociații răspund în solidar cu privire la îndeplinirea obligațiilor contractuale.

16.4. Promitentul prestator va prezenta la încheierea contractului subsecvent, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

16.5. Promitentul prestator este pe deplin răspunzător față de promitentul beneficiar de modul în care subcontractantul îndeplinește prezentul acord cadru.

De asemenea subcontractantul este pe deplin răspunzător față de promitentul prestator pentru modul în care își îndeplinește partea corespunzătoare din acordul cadru.

16.6. Promitentul prestator poate schimba subcontractantul numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea corespunzătoare din prezentul acord cadru. Schimbarea subcontractantului va fi notificată promitentului beneficiar și nu va determina schimbarea tarifelor unitare ale prezentului acord cadru.

Art. 17. Daune interese

17.1. În cazul în care promitentul prestator, fără a avea motive, refuză încheierea unui nou contract subsecvent în condițiile prezentului acord cadru, atunci promitentul beneficiar este îndreptățit să pretindă părții în culpă daune-interese, iar prezentul acord cadru va fi de drept reziliat cu partea în cauză.

17.2. În cazul în care promitentul beneficiar va pretinde plata unor daune interese, acestea vor fi în cuantum egal cu prejudiciul creat.

Art.20. Comunicări

20.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

20.4. Promitentul prestator trebuie să asigure o comunicare permanentă cu promitentul beneficiar în vederea rezolvării unor situații de urgență și neprevăzute ce ar putea să apară sau acordării de informații solicitate de promitentul beneficiar.

Art.21. Clauză suspensivă

21.1. Având în vedere dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contracte subsecvente în derularea acordului cadru cu ofertanții declarați câștigători, numai în măsură în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu aceasta destinație, cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intra sub incidența legislației privind finanțele publice.

Ofertanții care participa cu ofertă la atribuirea acordului înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu, în cazul anulării procedurii, indiferent de cauza care determina anularea și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Participarea cu oferta echivalează cu acceptarea condițiilor de mai sus, ofertanții asumându-și costurile participării cu ofertă, precum și întreaga răspundere, în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar suferi.

Semnatarii acordului cadru înțeleg faptul că volumetria asociată prezentei achiziții are natura unor estimări ale autorității contractante și nu reprezintă cantitățile exacte care urmează a fi achiziționate, în derularea acordului acestea putând suferi modificări în funcție de necesitățile autorității și de asigurarea alocării bugetare impusă de legea finanțelor publice pentru acoperirea acestei necesități.

Art.22. Dispoziții finale

22.1. Prezentul acord cadru se interpretează și se completează cu dispozițiile legale în vigoare în materie. În cazul în care acordul cadru nu prevede drepturi, obligații sau o anumită conduită prevăzută de lege, părțile vor aplica dispozițiile legale în vigoare iar în cazul constatării unor polite ordonanțe între clauzele contractuale și cele legale, părțile vor aplica dispozițiile legale.

22.2. Limba care guvernează acordul cadru este limba română.

22.3. Forța majoră, constatată de o autoritate competentă, apără de răspundere partea care o invocă, cu condiția ca în termen de 15 zile de la producerea evenimentului să înștiințeze, în scris, cealaltă parte despre aceasta și despre consecințele care apar în executarea prezentului acord.

22.4. Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii acordului cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional. Orice act adițional va fi valabil și va produce efecte, numai dacă a fost semnat în prealabil de părți.

Părțile au înțeles să încheie prezentul acord cadru, în 2 (doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Promitent Beneficiar

Promitent Prestator

Contract subsecvent
“Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția
Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4”

nr. _____ data _____

1. Partile contractului

....., cu sediul în municipiul București, strada, cod de înregistrare fiscal, cont bancar, deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentată legal prin....., în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

....., (denumirea operatorului economic) cu sediul în, (adresa operatorului economic) telefon/fax, număr de înmatriculare, cod unic de înregistrare, cont, reprezentată prin, (nume și prenume reprezentant legal) funcția, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

a intervenit prezentul Contract subsecvent, încheiat în derularea Acordului Cadru nr.....

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- 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 se obligă să presteze „**Servicii de organizare evenimente pentru Sectorul 4 al Municipiului București și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4**”.

5. Prețul contractului și modalitatea de plată

5.1. Valoarea totală estimată a contractului este de lei fără TVA, la care se va adăuga TVA delei, calculat conform prevederilor legale.

5.2. Pentru suma plătită, prestatorul se obligă să presteze serviciile ce fac obiectul contractului, respectiv un preț acoperitor pentru toate materialele, activitățile specifice fiecărei categorii de eveniment și numărul maxim de persoane aferent fiecarui tip de eveniment.

6. Durata contractului

6.1. Durata contractului începe la data semnării și înregistrării acestuia la Achizitor, până la stingerea tuturor obligațiilor între părți.

7. Modalități de plată

7.1 Plata se va face în termen de 30 de zile de la primirea facturii la Achizitor.

7. Ajustarea prețului prezentului contract

7.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de către Achizitor Prestatorului sunt calculate tipurilor de eveniment.

7.2. Prețul contractului, se va ajusta în funcție de modificările actelor normative incidente în materie (modificarea salariului minim garantat în plată, modificarea legislației în domeniu, alte modificări legislative cu impact în tariful prestației).

7.3. Pe parcursul derulării contractului de achiziție publică de servicii, tariful prestației poate fi revizuit

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:

$$X2 = X1 * Sn / Sv$$

unde X2 = tarif actualizat

X1 = tarif ofertat declarat câștigător în cadrul procedurii

Sn = salariul minim nou brut pe țară garantat în plată

Sv = salariul minim vechi brut pe țară garantat în plată

7.4. Modificarea prețului se face numai prin act adițional, la solicitarea scrisă a Prestatorului, însoțită de documente justificative.

8. Ordinea de precedență a documentelor contractuale

8.1. Documentele care alcătuiesc Contractul vor fi considerate ca documente care se explicitează reciproc. În scopul interpretării, ordinea de precedență a documentelor va fi următoarea:

- a) propunerea tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- b) propunerea financiară, inclusiv clarificările/corecțiile aritmetice din perioada de evaluare;
- c) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- d) angajamentul de susținere, dacă este cazul;
- e) acordul de asociere, dacă este cazul;
- f) subcontractul încheiat cu fiecare subcontractant, dacă este cazul;
- g) garanția de bună execuție, dacă este cazul, după constituirea acesteia;

9. Cesiunea

9.1. O cesiune va fi validă doar dacă reprezintă un acord scris prin care o Parte transferă Contractul sau parte din acesta unui terț și a fost obținut acordul prealabil al celeilalte Părți. Cu excepția cazurilor expres prevăzute în subclauzele de mai jos, prestatorul nu va cesiona niciuna dintre obligațiile sale contractuale.

9.2. Prin excepție de la prevederile clauzei 9.1:

(a) fiecare Parte poate cesiona, sub formă de garanție în favoarea unei bănci sau unei alte instituții financiare, dreptul său la orice sume de încasat sau care vor deveni încasabile în derularea Contractului, cu o notificare prealabilă transmisă către cealaltă Parte,

(b) în cazul rezilierii Contractului de către Achizitor, Prestatorul va ceda către Achizitor orice subcontract imediat după primirea notificării în acest sens;

(c) Prestatorul este înlocuit de un nou prestator atunci când drepturile și obligațiile acestuia sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune sau divizare, de către noul prestator care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale Contractului și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea în domeniul achizițiilor publice.

9.3. Aprobarea unei cesiuni de către Achizitor nu-l va elibera pe Prestator de obligațiile care îi revin pentru partea de Contract deja executată sau partea necesonată pentru care se poate reține Garanția de Bună Execuție a contractului.

9.4. În cazul în care Prestatorul a cesionat integral sau parțial contractul fără respectarea prevederilor prezentei clauze, Achizitorul va aplica sancțiunea pentru încălcarea contractului prevăzută sau va rezilia contractul.

10. Subcontractarea

10.1. Un subcontract va fi valid doar dacă are forma unui acord scris prin care Prestatorul încredințează unui terț executarea unei părți din contract. Subcontractele vor fi în concordanță cu acest contract. Pentru evitarea oricărui dubiu, prețurile din subcontract pot fi diferite de prețurile din contract, în funcție de condițiile de piață, costurile de coordonare, alte costuri indirecte și profitul Prestatorului. Subcontractele se vor constitui în anexe la contract.

10.2. Niciun Subcontractant nu se va afla în situațiile de excludere aferente atribuirii Contractului. Fiecare Subcontractant va avea capacitatea tehnică și profesională necesară pentru executarea părții

10.3. La semnarea Contractului, Prestatorul va prezenta Achizitorului subcontractele încheiate de acesta cu Subcontractanții declarați în Ofertă.

10.4. Pentru numirea unui Subcontractant propus după semnarea contractului (inclusiv pentru înlocuirea oricărui Subcontractant), Prestatorul va solicita acordul Achizitorului de a încheia un subcontract. Solicitarea va indica partea contractului care va fi subcontractată, valoarea subcontractului, identitatea Subcontractantului și a reprezentantului său legal, certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere în conformitate cu prevederile aferente atribuirii contractului și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții sale de implicare propusă în contract, precum și o declarație pe propria răspundere a Subcontractantului propus prin care își asumă respectarea prevederilor contractului și a Ofertei tehnice aferente părții sale de implicare propuse în contract. În cazul înlocuirii oricărui Subcontractant, solicitarea Prestatorului va conține justificări rezonabile privind înlocuirea.

10.5. În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestei solicitări, Achizitorul va notifica decizia sa Prestatorului, cu indicarea motivelor în cazul unui refuz. Dacă Achizitorul nu își notifică decizia în termenul mai sus indicat, solicitarea este considerată aprobată la expirarea termenului.

10.6. În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea oricărui nou Subcontractant, Prestatorul va transmite Achizitorului un exemplar semnat al subcontractului aferent, care se va constitui anexă la Contract. Subcontractantul nu va începe executarea părții sale din contract înainte de transmiterea subcontractului către Achizitor.

10.7. Înlocuirea unui Subcontractant care a fost declarat în Ofertă se va face în condițiile prevăzute în prezenta subclauză, cu condiția să nu reprezinte o modificare substanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice.

10.8. În cazul în care un Subcontractant reziliază un subcontract sau renunță în alt fel la subcontract, Prestatorul va notifica Achizitorul în termen de 5 zile și va indica în ce mod intenționează să continue executarea părții respective din contract.

10.9. Prestatorul va fi responsabil de acțiunile, abaterile și neglijența Subcontractanților săi, inclusiv ale subcontractanților acestora de orice nivel, ale agenților sau angajaților lor, ca și cum ar fi acțiunile, abaterile sau neglijența acestuia, ale agenților sau angajaților săi.

10.10 În cazul în care Prestatorul încheie un subcontract fără acordul Achizitorului, acesta poate aplica sancțiunea pentru încălcarea contractului și/sau Rezilia contractul.

10.11 Dacă un Subcontractant nu își îndeplinește obligațiile sale sau le îndeplinește în mod defectuos, Achizitorul poate solicita Prestatorului să-l înlăture pe Subcontractant și să asigure un Subcontractant cu calificări și experiență adecvate ca înlocuitor sau să reia personal executarea părții relevante a contractului.

10.12. Prestatorul va informa Achizitorul, lunar, cu privire la plățile efectuate către Subcontractanți. În cazul în care Prestatorul întârzie nejustificat efectuarea plăților către Subcontractanți, Achizitorul va fi îndreptățit să sisteze plățile către Prestator până la remedierea situației.

11. Asocierea

11.1. Fiecare dintre membrii asocierii își asumă obligațiile pentru oferta comună și răspunde conform prevederilor prezentului contract.

11.2. Modificarea structurii asocierii după încheierea contractului se face numai cu acordul Achizitorului, cu condiția de a nu modifica propunerea tehnică și financiară prezentate la achiziție și în conformitate cu legislația în vigoare.

12. Obligațiile principale ale prestatorului

12.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale ofertei tehnice asumate.

12.2. (1) Obligațiile principale ale prestatorului sunt:

- 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
- va respecta în totalitate cerințele caietului de sarcini cu privire la fiecare tip de eveniment.
- va asigura serviciile de primire, înregistrare a participanților și distribuie a materialelor aferente evenimentului.

12.3. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Achizitor, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

12.4. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile legale incidente obiectului contractului, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune). Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, Prestatorul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Prestatorul răspunde față de Achizitor pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Achizitorul nu va fi ținut responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Prestatorul are obligația de a informa Achizitorul cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Achizitorului în legătură cu schimbările legislative.

12.5. În cazul în care în urma controalelor efectuate de către organele abilitate, potrivit legii, se constată că prestatorul a încasat sume necuvenite de la persoana juridică achizitoare, Prestatorul are obligația să restituie în timpul controlului și înainte de sesizarea organelor competente, să soluționeze cauzele respective, aceste sume, inclusive penalități, daune-interese, majorări, dobânzi aferente, stabilite prin actele de control. Prestatorul are obligația să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract în conformitate cu prevederile legale și caietul de sarcini, întocmind toate documentele necesare realizării obiectului contractului.

12.6. Prestatorul va prelua întreaga responsabilitate privind legislația de mediu aplicabilă și regimul deșeurilor rezultate din activitatea care face obiectul contractului de prestări servicii de dirigentie de șantier, evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv cele periculoase conform HG 856/2002, cu modificările și completările ulterioare, transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase pe

teritoriul Romaniei conform HG 1061/2008 și regimul deșeurilor conform Legii nr. 211/2011, cu modificările și completările ulterioare.

12.7. Prestatorul are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii. În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile pe linie socială și de mediu, Achizitorul va înceta contractul cu acesta fără altă formalitate suplimentară.

13. Obligațiile principale ale Achizitorului

13.1 - Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului toate datele / informațiile necesare prestării întocmai și la timp a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

13.2 - Achizitorul are obligația să achite contravaloarea serviciilor prestate în mod corespunzător, în condițiile și la termenele prevăzute de prezentul contract;

13.3 – Achizitorul se obliga sa plateasca contravaloarea prestarilor efectuate în termenele prevăzute la art. 6 alin. 1 lit. a) din Legea nr. 72/2013.

14. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor de către Părți

14.1 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.

14.2 În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile ce decurg din prezentul contract la scadență, acesta datorează Achizitorului o sumă egală cu valoarea dobânzii legale penalizatoare, calculată pe zi de întârziere, din valoarea serviciilor comandate și neexecutate, 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.

14.3 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 neplătite, 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.

14.4 Pact comisoriu:

(1) În caz de neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Prestator, achizitorul are dreptul de a considera contractul desființat de plin drept, fără judecată, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără orice alta formalitate prealabilă. Prin urmare, rezilierea intervine de drept, de îndată ce a expirat termenul de executare, fără a mai fi necesară notificarea acestuia de către achizitor.

(2) În situațiile menționate la alin. (1), prestatorul datorează daune compensatorii, care se determină astfel:

a) pentru neexecutarea totală a obligațiilor asumate și/sau care îi revin, Prestatorul are obligația de a plăti achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o sumă în cuantum de 25% din valoarea contractului, fără TVA.

b) în cazul în care executarea este numai parțială și este corespunzătoare, daunele reprezintă 25% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract și neexecutate, la care se adaugă, dacă este cazul, și penalități de întârziere calculate de la data scadenței obligației neîndeplinite până la data la care a intervenit rezilierea. Dacă nu se poate stabili proporția serviciilor neexecutate, prestatorul datorează achizitorului daune compensatorii în cuantum de 10% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

c) în cazul în care executarea este parțială și, totodată, necorespunzătoare, Prestatorul datorează achizitorului, cu titlu de daune compensatorii, o sumă în cuantum de 20% din valoarea, fără TVA, aferentă serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, la care se adaugă, dacă este cazul, și penalități de întârziere calculate de la data scadenței obligației neîndeplinite până la data la care a intervenit rezilierea.

(3) Prestatorul datorează achizitorului daunele prevăzute la alin. (2), lit. a) - c), după caz, și în cazul în care, la împlinirea termenelor prevăzute în notele de comandă⁺, se constată neexecutarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

14.5 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.

14.6. Pentru pagubele cauzate Achizitorului / beneficiarului, constatate în obiectivele stabilite prin contract ca fiind produse exclusiv din culpa prestatorului, acesta va răspunde material (penal sau patrimonial, conform prevederilor legale). Plata prejudiciului se va face de către prestator în baza unui proces verbal încheiat și înscris

de către o comisie mixtă (Achizitor- prestator), sau printr-o hotărâre definitivă a instanțelor de judecată competente.

14.7. Prestatorul va despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

a) Reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, dotările, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate; și

b) 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.

14.8. Prestatorul va remedia toate neregulile semnalate în urma controalelor persoanelor împuternicite de către Achizitor; în cazul în care Prestatorul este sancționat de 3 ori pe parcursul derularii contractului, Achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul

14.9. Neexecutarea, executarea cu întârziere sau necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în contract, în caietul de sarcini și în planurile de pază, atrage pentru partea în culpă, plata de despăgubiri potrivit legislației în vigoare, precum și penalități calculate conform sistemului de penalizare prin puncte a cărui procedură de stabilire este prevăzută atât în prezentul caiet de sarcini cât și în prevederile contractuale.

15. Garanția de bună execuție a prezentului contract

15.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, în cuantum 10 % din prețul fără TVA al contractului, în condițiile stipulate la art. 39-40 din HG 395/2016.

15.2. Perioada de valabilitate a garanției de buna executie va fi egală cu durata contractului la care se adaugă 14 de zile.

15.3. În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată la pct.15.1, contractul este reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricărei alte formalități de către Achizitor.

15.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract, sau în cazul în care Prestatorul reziliază contractul fără acordul Achizitorului.

15.5. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Achizitorul are obligația de a notifica acest lucru atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, conform art. 41 din HG 395/2016.

15.6. Achizitorul se obligă să restituie Prestatorului garanția de bună execuție în condițiile prevederilor art. 42, alin. (2) din HG 395 / 2016.

15.7. Pentru prejudiciile cauzate din culpa Prestatorului intervenite în ceea ce privește serviciile prestate, Achizitorul are dreptul la recuperarea integrală a acestora direct de la Prestator,

15.8. Dacă prejudiciile cauzate Achizitorului ca urmare a prestării necorespunzătoare a serviciului de pază, protecție și intervenție depășesc contravaloarea garanției de bună execuție, atunci acestea se vor recupera potrivit asigurării de răspundere civilă menționată la art. 12.5. cesionată de Prestator în favoarea Achizitorului.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor conform notei de comanda.

16.2. În cazul în care termenul de începere a prestării serviciilor suferă întârzieri datorate în exclusivitate Achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciilor.

16.3. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în programul de lucru trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

16.4. În cazul în care:

a) din orice motive de întârziere, ce nu se datorează Prestatorului, sau

b) din alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator, îndreptățesc Prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a

acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice.

16.5. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului Prestatorul nu poate respecta cerințele Achizitorului, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în scris și în timp util, Achizitorului.

16.6. În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități și/sau daune - interese Prestatorului.

17. Modificări contractuale

17.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional în condițiile art. 221 din Legea 98/2016.

17.2. Modificările aduse clauzelor prezentului contract vor fi valabile numai dacă se vor stipula în scris de către părțile contractante prin semnarea unui act adițional la contract.

17.3. Înainte de emiterea actului adițional de Modificare, Partea care invocă necesitatea modificării clauzei/clauzelor va notifica cealaltă Parte cu privire la natura și forma modificării considerate.

17.4. Pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța unilateral la unele sau altele dintre serviciile comandate, în funcție de valoarea fondurilor disponibile la momentul respectiv al derulării și de necesitatea stringenta a reducerii ponderii anumitor cheltuieli, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare la respectiva data sau cu măsurile cu caracter intern adoptate de Achizitor, cu informarea prealabilă a viitorului prestator, în termen de maximum 15 zile de la data apariției situației invocate, fără plata de penalități și/sau daune interese.

18. Încetarea și denunțarea unilaterală a prezentului contract

18.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) părțile convin de comun acord încetarea contractului contract prin semnarea unui act adițional;
- b) la expirarea duratei contractului contract;
- c) prin reziliere, în condițiile clauzelor din prezentul contract contract, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale;
- d) în cazul dizolvării, lichidării, falimentului, retragerii autorizației de funcționare a prestatorului;
- e) prin denunțare unilaterală în condițiile prevăzute la art.222 alin. (2) și art.223 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

18.2. În situația rezilierii din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

18.3. În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă au fost recepționate o parte din servicii conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

18.4. Nerespectarea în mod repetat de către oricare parte a obligațiilor contractuale va fi adusă la cunoștință celeilalte părți prin notificări scrise și transmise, notificări care vor face referire la neîndeplinirea respectivă precum și la durata ei. Prin notificări se vor solicita justificări privind neîndeplinirea obligațiilor, pe care cealaltă parte este obligată să le furnizeze în termen de maxim 3 zile de la data primirii notificării.

18.5. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

18.6. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract. Partea care nu și-a executat obligațiile va fi considerată în întârziere cu privire la executarea obligațiilor sale imediat după expirarea termenului contractual corespunzător îndeplinirii fiecărei obligații stabilite în contract, în conformitate cu art. 1523 și următoarele din Codul Civil.

18.7. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cel mult 15 zile de la emiterea unor decizii ale Curții Europene de Justiție sau în cazul în care furnizorul se regăsește într-una dintre situațiile de excludere și/sau de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului în scris.

18.8. Denunțarea unilaterală a prezentului contract este posibilă numai în situația prevăzută la clauza 14.5, precum și situația în care Achizitorul nu deține fonduri pentru realizarea obiectivului de investiții și/sau plata serviciilor

contractate, situație în care achizitorul nu datorează daune interese, daune moratorii sau penalități Prestatorului pentru încetarea anticipată a contractului, acesta din urma renunțând expres la acestea

18.9. Încetarea contractului, indiferent de motivul acesteia, nu va avea nici un efect asupra obligațiilor de plată deja scadente între părți.

19. Începere, finalizare, recepția serviciilor

19.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data emiterii comenzii de către Achizitor.

19.2 - Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

19.3 - Achizitorul are dreptul de a verifica oricând modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor în raport cu documentele contractului.

19.4 - Achizitorul și Prestatorul au obligația reciprocă de a notifica, în scris, unul celuilalt identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

20. Soluționarea litigiilor

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

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

21. 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.

21.2 – (1) Pentru Achizitor – adresa: București, B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4, telefon: 021.335.92.30; fax: 021.337.07.90, 021.336.03.60. Direcția de Dezvoltare va monitoriza derularea contractului din partea Achizitorului.

(2) Pentru Prestator –

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

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

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

22. Forța majoră

22.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

22.2 Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

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

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

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

22.6 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maxim două zile de la încetare.

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

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1. Legea care guvernează acest contract și în conformitate cu care acesta este interpretat este legea română.

24. Protecția datelor cu caracter personal

24.1. Protecția datelor cu caracter personal 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).

24.2 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, Prestatorul 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.

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. Alte clauze

Fiecare persoană care semnează prezentul contract declară și garantează părților că este reprezentant legal al părții pentru care semnează.

Părțile au încheiat astăzi,, prezentul contract în două exemplare originale, din care un exemplar pentru Prestator și un exemplar pentru Achizitor.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

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.*



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 membrii 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) Asocieria 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 celeilalte 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.

ROMANIA
SECTORUL 4 ROMANIA
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR, :

Daniel BĂLEA

DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela TUDOSE

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
George Cezar CIOCLEA

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE
DIRECTOR EXECUTIV,
Mădălina STANCU

Avizat,
DIRECȚIA JURIDICĂ
POPA CEZAR

Întocmit,
Iordane HUDISTEANU

DIRECȚIA GENERALĂ DE
IMPOZITE ȘI TAXE
DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE
ȘI TAXE LOCALE
Viorel M. D.G.
SECTOR 4

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.*

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 deleagă/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) Asocieria 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 celeilalte 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 BĂLEA

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 LOCALE SECTOR 4
DIRECTOR GENERAL
DE IMPOZITE
ȘI TAXE LOCALE
Viorel MURILACIU
D.G.
SECTOR 4

Întocmit.
Iordana HUDISTEANU



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI
PRIMAR**

APARATUL DE SPECIALITATE

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

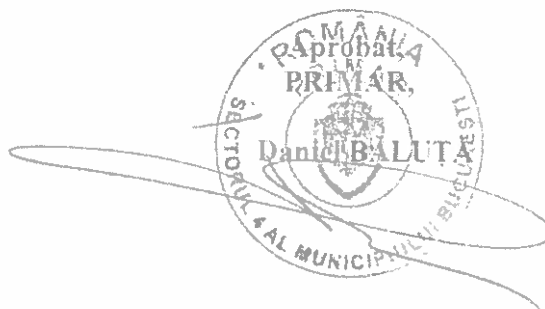
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISQ Federation

RINA SIMTEX

CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001
BS OHSAS 18001

Directia Achizitii Publice
Serviciul Achizitii Publice
Nr. P 10.1/ 1293 / 08.07.2019



**NORME INTERNE PRIVIND ORGANIZAREA PROCEDURII PROPRIE PRIVIND
ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA/ACORDURILOR-CADRU
CE AU CA OBIECT SERVICIILOR SOCIALE SI ALTE SERVICII SPECIFICE CU
VALOARE ESTIMATA MAI MICĂ DECÂT 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 *propiile 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 respectată 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 depusă 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 unui propunerii 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, cuantum, 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 cerința 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 oferite, 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 informații/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 și după caz a experților cooptați;
- 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