

Nr. Inregistrare:

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

la procedura de achiziție publică de servicii organizare eveniment pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021", în datele de: 21 februarie 2017 – București, 24 februarie 2017 – Iași, 28 februarie 2017 – Cluj-Napoca, 2 martie 2017 – Timișoara,

Anexa nr.2, Cod de clasificare CPV: 799521000-2 Servicii pentru evenimente

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) organizează achiziția de servicii de eveniment prin norme procedurale proprii pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021", în datele de: 21 februarie 2017 – București, 24 februarie 2017 – Iași, 28 februarie 2017 – Cluj-Napoca, 2 martie 2017 – Timișoara.

În acest sens, UEFISCDI lansează procedura de achiziție publică de servicii de organizare eveniment, la care sunteți invitați să depuneți ofertă.

Prezenta invitație de participare include următoarele documente:

1. Fișa de date
2. Caietul de sarcini
3. Formular și anexe
4. Contract de servicii (model)
5. Proces Verbal de Recepție a Serviciilor (model)

Expert achiziții
Gabriela Popa



Monica CRUCERU
Responsabil tehnic proiecte

Gabriela POPA
Responsabil tehnic achiziții

Adriana ROTAR
Responsabil tehnic comunicare



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Achiziția de servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021", în datele de: 21 februarie 2017 – București, 24 februarie 2017 – Iași, 28 februarie 2017 – Cluj-Napoca, 2 martie 2017 – Timișoara,

Cod de clasificare CPV: 799521000-2 Servicii pentru evenimente

INVITATIE DE PARTICIPARE

CAPITOLUL I
FIȘA DE DATE

CAPITOLUL II
CAIETUL DE SARCINI

CAPITOLUL III
FORMULARE ȘI ANEXE

CAPITOLUL IV
CONTRACT DE SERVICII (MODEL)
PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR(MODEL)



Atenție:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau "copie conform cu originalul" a acestora, valabile la data deschiderii ofertelor.



CAPITOLUL II

FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI)		
Adresa: Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1		
Localitate: București	Cod postal: 010362	Tara: România
Punct(e) de contact: In atentie: Gabriela POPA	Telefon: +40 21 30 80 552	
E-mail: gabriela.popa@uefiscdi.ro	Fax: +40 311 59 92	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): www.uefiscdi.gov.ro		
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 1		

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input checked="" type="checkbox"/> Educatie <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Servicii de organizare evenimente pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021"		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input checked="" type="checkbox"/>	Cumparare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: Anexa nr. 2 --
Proiectare si executare <input checked="" type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	Servicii sociale administrative, servicii
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, <input type="checkbox"/>	Inchiriere <input type="checkbox"/>	de învățământ, servicii de sănătate și
	Inchiriere cu optiune de <input type="checkbox"/>	servicii culturale



conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta	cumparare O combinatie intre acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare București, Cod NUTS RO321, și la diferitele locații prezentate în Caietul de Sarcini
II.1.3) Procedura implica		
Un contract de achizitii publice	<input checked="" type="checkbox"/>	
Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD)	<input type="checkbox"/>	
Incheierea unui acord-cadru	<input type="checkbox"/>	
II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor		
Servicii de organizare evenimente pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021"		
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	799521000-2 Servicii pentru evenimente (Rev. 2)	
II.1.6) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice (GPA)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.7) Impartire in loturi		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul (inclusiv, dupa caz, toate loturile si toate optiunile)	
Servicii de organizare evenimente Valoarea estimata fara TVA: 120.820,00 LEI	
II.2.2) Optiuni (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.2.3) Procentul minim de lucrari/servicii care urmeaza sa fie atribuite de concesionar unor terti (dupa caz, in cazul contractelor de concesiuni)	

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in zile: **45** (de la data atribuirii contractului/emiterii ordinelor de incepere a serviciilor sau lucrarilor)

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului

da nu

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garanție de participare

da nu

Garantia de participare este de **1.208,20 lei**. Perioada de valabilitate a garantiei de participare: cel puțin 45 de zile de la data limita de depunere a ofertelor. Conform art 36 alin (1) din H.G. nr.395/2016 .Modul de constituire a garantiei de participare: PRIN VIRAMENT in contul IBAN RO72TREZ7015005XXX011610 - Deschis la Trezoria Sector 1.

Instrument de garantie emis in conditiile legii de o societate bancara, in original. Instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate de asigurari in original. Oferta se respinge daca nu este insotita de garanție de participare, in cuantumul, forma și



avand perioada de valabilitate solicitata in doc. de atribuire. Restituirea garantiei de participare: Garantie pentru participare, constituita de ofertant a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, se restituje de autoritatea contractanta in cel mult 3 zile lucratoare. Garantia de participare, constituita de ofertantul a carei oferta nu a fost stabilita castigatoare, se returneaza de autoritatea contractanta dupa semnarea contractului de achizitie publica cu of/of ale carui/caror oferte au fost desemnate castigatoare, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei. Autoritatea contractanta are dreptul de a retine garantia pentru participare, ofertantul pierzand astfel suma constituita, atunci cand acesta din urma se afla in oricare dintre urmatoarele situatii: isi retrage oferta in perioada de valabilitate a acesteia; oferta sa fiind stabilita castigatoare, si in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie publica; oferta sa fiind stabilita castigatoare, refuza sa semneze contractul de achizitie publica/acordul-cadru in perioada de valabilitate a ofertei.

III.1.1.b) Garantie de buna executie

da nu

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante:

Program EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz)

Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016; Asociere conform art. 66 din Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016; Asociere conform art. 39 din Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr. 100/2016.

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale (dupa caz)

da nu

III.1.5. Legislatia aplicabila

- ✓ *Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice*
- ✓ *Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016*
- ✓ *Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 101/2016*

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

1. Declarație privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice **FORMULARUL 2.**

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificat de atestare fiscala privind plata obligatiilor catre bugetul general consolidat de stat eliberat de ANAF din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentarii.
- Certificat de atestare fiscala privind plata obligatiilor catre bugetul local din care sa reiasa faptul ca ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentarii.

Persoanele juridice straine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de institutiile autorizate ale tarii de origine (certIFICATE de atestare fiscala, caziere judiciare, alte documente echivalente etc) prin care sa dovedeasca faptul ca si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul de stat si bugetul local. Certificatele se vor prezenta pentru toate punctele de lucru si sediile principale si secundare pentru care exista obligatii fiscale.

Conform art. 166 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci cand cuantumul impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul general consolidat datorate si restante, indeplineste una din urmatoarele conditii:

- este mai mic de 4.000 lei;
- este mai mare de 4.000 lei si mai mic de 5% din totalul impozitelor, taxelor si contributiilor datorate de operatorul economic la cea mai recenta data scadenta a acestora.

2. Declarație privind evitarea conflictului de interese prevăzut la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 **FORMULARUL 3.**

Persoanele din cadrul autorității contractante cu funcții de decizie sunt: Adrian Curaj - Director General, Magdalena Susan Resiga - Director General Adjunct, Lucia Boicenco - Director economic (cu delegatie), Monica Cruceru - **Responsabil tehnic proiecte**, Luciana Bratu - Sef serviciu relatii internationale si implementare **proiecte**, Adriana Rotar -



Responsabil tehnic comunicare, Ecaterina Ghita - Consilier juridic, Gabriela Popa - Responsabil tehnic achiziții, Florica Tirlea Culea – Responsabil tehnic financiar, Georgeta Ciripoiu - Responsabil activități suport administrative.

3. Angajamentul privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici de către terț susținător **FORMULARUL 4**, sau după caz, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere **FORMULARUL 5**.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți sustinatori/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.

NOTA:

Nedepunerea documentelor solicitate mai sus odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț sustinator) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Nedepunerea odată cu oferta, a angajamentului ferm al tertului sustinator din care rezulta modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, sau după caz, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere, atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

1. Informații generale **FORMULARUL 6**.

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial din care să rezulte obiectul de activitate principal/secundar relevant pentru obiectul prezentei achiziții. Informațiile din certificatul constatator vor fi actuale și reale la momentul prezentării acestuia.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți sustinatori/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.

Ofertanții persoane fizice sau juridice straine vor prezenta:

- Documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a ofertantului;
- Documente de atestare, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, asupra următoarelor elemente: denumirea completă, durata de funcționare, sediul social, asociați/actionari, persoane împuternicite/administratori, domenii de activitate, activități autorizate;
- Certificatul de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație, valabile pentru anul calendaristic în curs.
- Toate documentele prezentate vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

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

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Cerința: Experiența similară
Ofertantul va face dovada prin unul sau mai multe contracte, ca a prestat în ultimii 3 ani - **FORMULARUL 7 și 8**.

Modalitatea de îndeplinire

Documente suport pentru probarea cerinței:
Certificate/ documente de bună execuție/ procese verbale de recepție/ recomandări/ copii ale contractelor sau oricare alt document care să confirme tipul serviciului prestat și valoarea acestuia.
Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți sustinatori/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.
Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.
Toți ofertanții vor prezenta, angajamentul tertului/terților sustinatori **FORMULARUL 9**.
Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.
NOTA:



	Ofertantii care trebuie sa efectueze conversia altor monede vor utiliza ratele de schimb valutar medii anuale stabilite de catre BNR. In cazul in care ofertantii isi demonstreaza situatia tehnica si profesionala invocand si sustinerea financiara acordata de catre o alta entitate, acestia vor complete si angajamentul ferm prin care tertul confirma faptul ca va pune la dispozitie resursele financiare invocate.
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii	
III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Norme procedurale interne	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut	
IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (dupa caz)	
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Moneda in care se transmite oferta financiara: LEI	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in zile: 45 (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnica în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini - FORMULARUL 10 . Comentariile de genul „da/nu” nu reprezinta indeplinirea/neindeplinirea cerintelor solicitate. Se va atasa la propunerea tehnica si FORMULARUL 11 - Declaratie pe proprie raspundere privind



indeplinirea obligatiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și de munca. Ofertantul/subcontractantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligatiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și de munca, care sunt la nivel european și național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, sociale și de munca, se pot obține de la

- Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor sau pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>
 - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice sau pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie>
 - Inspectoratul Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.
- Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

- **FORMULARUL 12** – Formular de Ofertă;
- **FORMULARUL 13** – Propunere financiară detaliată

Evaluarea ofertelor se va face prin compararea propunerilor financiare ale ofertanților, determinate prin criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică: *Prețul cel mai scăzut* (per total evenimente). Tarifele care au stat la baza ofertei pretului unitar per livrabil, în cadrul propunerii financiare, vor include toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor până la finalul contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe prestării serviciilor (transport, cazare, masa pentru participanți și personalul propriu, costuri de comunicații, costuri cu materialele consumabile), alte costuri logistice, conform descrierii activităților în Propunerea tehnică, costuri operaționale (administrative), cheltuielile indirecte, marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate etc.

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

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

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, și va include toate cheltuielile prezentate în Propunerea tehnică. Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea ofertei.

Plata în contul prestatorului se va efectua în baza numărului de rapoarte de verificare efectiv realizate și acceptate de autoritatea contractantă

Oferta financiară va fi exprimată în lei fără TVA și va include toate cheltuielile prezentate în Propunere financiară detaliată.

Tarifele sunt ferme și nu se pot modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

În cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Oferta trebuie redactată în limba română.

Oferta trebuie să conțină documentele de calificare și selecție (inclusiv documentele din capitolul "formulare" - obligatorii și/sau unde este cazul), Propunerea tehnică și Propunerea financiară, care trebuie să fie transmise autorității conform următoarelor instrucțiuni:

Operatorii economici au dreptul de a transmite documentele de calificare și selecție, prevăzute în prezenta documentația de atribuire a contractului de servicii, până la data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor.

Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de către candidați, se solicită acestora să numeroteze paginile din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc candidatura, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

I. Adresa de depunere a ofertei:

Locația: **Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) din Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1, 010362 București, România**

Data și ora limită pentru depunerea ofertei: **14 februarie 2017 ora 12.00.**

Data limită de solicitare a clarificărilor: **13 februarie 2017 ora 12.00**

Oferta va fi prezentată în 1 (un) exemplar original, și un CD (sau stick USB) care va cuprinde oferta scanată, introdusă într-un plic exterior închis, sigilat și stampilat care va fi inscripționat astfel: **"Ofertă pentru achiziția publică, prin norme procedurale interne, de servicii de organizare evenimente pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021" "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 14.02.2017, ORA 13:00"**.

- Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.
- Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul. Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa autorității contractante, cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta



- respectivă este declarată întârziată. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copie va prevala originalul. Ofertantul trebuie să sigileze plicul. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru rătăcirea documentelor sau pentru deschiderea prematură a ofertei.
2. Oferta se va putea depune la sediul autorității contractante : **UEFISCDI, din Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1, 010362, București, România**
 3. Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.
 4. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Ofertanții au obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.
 5. Oferta va fi însoțită de o scrisoare de înaintare - **FORMULAR 1 și Anexa - Împuternicire** (dacă este cazul).
 6. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei:
 - Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.
 - Ofertantul poate modifica/retrage conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu imposibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată/retrage, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile pct. 6 de mai sus, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI", sau după caz „RETRAGERE”.
 7. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.
 8. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau oferta depusă după data și ora limită precizate mai sus este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.
 9. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Deschiderea ofertelor:
În cadrul sedinței de deschidere, nu va fi respinsă nicio ofertă, cu excepția celor care se încadrează într-una din următoarele situații:
- au fost depuse după data și ora limită de depunere,
 - sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare /documentația de atribuire.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
VI.2) Contractul/Concursul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Daca da, trimitere (trimiteri) program(e): EEA & Norvegian Financial Mechanism 2014-2021	
Tipul de finantare: Program EEA & Norvegian Financial Mechanism 2014-2021	
VI.3) ALTE INFORMAȚII (dupa caz)	
VI.4) CAI DE ATAC	
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac	
Denumire oficială: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor	
Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 030084, Romania, Tel. +40 213104641, Email: office@cnsr.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): http://www.cnsr.ro	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)	
VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3) . Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac: Conform Legii nr.101 din 19 mai 2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor	
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac Denumire oficială: Unitatea Executiva pentru Finantarea Invatamantului Superior, a Cercetarii, Dezvoltarii si Inovarii – Serviciul Juridic Adresă: Str. Mendeleev nr.21-25, sect. I Localitate: București Cod poștal: 010362 Țară: România E-mail: : office@uefiscdi.ro; Telefon: 04021 - 302.38.50 Adresă Internet (URL): Fax: 04021 – 311.59.92	



CAPITOLUL II CAIETUL DE SARCINI

I. INFORMAȚII GENERALE

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) va organiza întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate **”EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021”**.

Prin prezenta documentație de atribuire, UEFISCDI invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția publică de servicii organizare eveniment pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate **”EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021”**, care vor avea loc potrivit următorului calendar:

- 21 februarie 2017 – București,
- 24 februarie 2017 – Iași,
- 28 februarie 2017 – Cluj-Napoca,
- 2 martie 2017 – Timișoara.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

II. DENUMIREA SERVICIILOR

Servicii de organizare evenimente pentru întâlniri de consultări cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate **”EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021”**, cod CPV 799521000-2 Servicii pentru evenimente.

III. BENEFICIAR

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) a fost desemnată Operator de Program (PO) pentru Aria de Program ”Cercetare”, în cadrul ambelor Mecanisme Financiare:

- EEA Financial Mechanism 2014-2021, încheiat între Statele Donatoare Norvegia, Islanda, Liechtenstein și Guvernul României;
- Norwegian Financial Mechanism 2014-2021 încheiat între Norvegia și Guvernul României.

Cele două mecanisme financiare contribuie la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și la consolidarea relațiilor bilaterale între Statele Donatoare și România, respectiv între Norvegia și România, prin intensificarea cooperării în sectoarele prioritare identificate.

IV. PERIOADA ȘI LOCUL DE DESFĂȘURARE A EVENIMENTELOR

Evenimentele se vor derula potrivit următorului calendar:

- 21 februarie 2017 (in intervalul orar 08:30-14:00) – București (1 zi),
- 24 februarie 2017 (in intervalul orar 08:30-14:00) – Iași (1 zi),
- 28 februarie 2017 (in intervalul orar 08:30-14:00) – Cluj-Napoca (1 zi),
- 2 martie 2017 (in intervalul orar 08:30-14:00) – Timișoara (1 zi).

V. SCOPUL DOCUMENTULUI

Scopul acestui document este acela de a descrie obiectivele generale, specifice și funcționale ale serviciilor de organizare de evenimente, servicii ce urmează a fi achiziționate de UEFISCDI. Cerințele prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii.

VI. OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului ce va fi încheiat cu operatorul economic declarat câștigător este prestarea serviciilor pentru evenimente cu logistica aferentă pentru buna desfășurare întâlniri de consultărilor cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate ”**EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021**”.

Prestarea serviciilor se va face la standarde de calitate în conformitate cu reglementările interne și internaționale din domeniu și în concordanță cu cerințele solicitate în prezentul Caiet de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă să-și atingă scopurile propuse în cadrul proiectului.

VII. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile solicitate operatorilor economici constau în asigurarea/furnizarea următoarelor:

- cazare pentru 12 persoane (1 noapte/ consultare) în camere single, la hotel de 3 stele în Iași (23-24.02.2017), Cluj-Napoca (27-28.02.2017) și Timișoara (1-2.03.2017);
- închirierea unei săli de întâlnire pentru fiecare sesiune de consultare (conform calendarului și locațiilor de la punctul IV) cu o capacitate de minim 65 persoane, în configurație ”banquet”, 6 mese rotunde/ 10 persoane/ masă, 1 masă rotundă/ 5 persoane și echipamente tehnice: sonorizare generală cu 1 microfon fix la pupitru vorbitor, 2 microfoane mobile, din care unul tip lavalieră, videoproiector, cameră video, laptop, ecran de proiecție, 6 flipcharturi, 1 suport (panou) expunere pe vertical a 6 file de flipchart, imprimantă, acces internet, înregistrare audio;
- echipament de traducere simultană (inclusiv cabină pentru interpreți, 60 receptori și căști) și sistem de videoconferință pe IP cu ”live stream” (transmitere live) și posibilitatea de a interveni ”în direct” în timpul lucrărilor a 10 persoane de la locații diferite din Norvegia (numai pentru consultările de la București și Iași);
- 2 interpreți pentru traducere simultană română-engleză (numai pentru consultările de la București și Iași);
- 2 pauze de cafea și 1 prânz/ consultare pentru 60 persoane;
- 1 cină/ consultare pentru 12 persoane;
- asigurarea serviciilor de transfer auto de la aeroport la hotel (dus-întors) la Iași, Cluj Napoca și Timișoara pentru 12 persoane;
- realizarea de materiale: 45 machete tip planner dimensiune A0 (84x120 cm), hârtie mată albă 180 g/mp, policromie; etichete autoadezive rotunde cu diametru de 19 mm, 6 culori (albastru, verde, galben, portocaliu și roșu), 1.050 buc. din fiecare culoare.

VIII. INFORMAȚII PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

BUCUREȘTI – 21 FEBRUARIE 2017

1. Sala de conferințe

Cerințe minime: sala în care va avea loc întâlnirea de consultare să fie localizată în cadrul unui hotel sau cât mai central și să aibă o capacitate maximă astfel încât să acopere numărul de participanți estimat (60-65 persoane). Sala propusă trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării întâlnirilor, amplasabil în funcție de necesități (sală de clasă, tip ”banquet”, 6 mese rotunde/ 10 persoane/ masă, 1 masă rotundă/ 5 persoane);

De asemenea, sala trebuie să fie spațioasă, cu sistem de videoproiecție vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală și artificială suficientă, curate, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi, ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc).

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Capacitatea maximă a sălilor ofertate (număr de locuri și suprafață);
- Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitățile care se vor desfășura în sala respectivă;
- Dotare cu aer condiționat/ventilație.

Asigurarea punctelor de înregistrare a participanților

Pentru înregistrarea participanților, furnizorul va amenaja un punct de înregistrare al participanților,

cu 2-3 mese (desk-uri) și 4-5 scaune.

Punctul de înregistrare al participanților trebuie asigurat într-un spațiu adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților pe listele de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, precum și pentru distribuirea materialelor elaborate de către Autoritatea Contractantă (mape care conțin agenda activității respective, materiale de diseminare, documente de lucru, etc).

Furnizorul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor in-situ la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

2. Echipamente tehnice

Echipamentele tehnice solicitate vor trebui asigurate de către operatorul economic în intervalul orar 08:00-14:00 (6 ore/zi/ consultare).

Sala va trebui dotată cu următoarele echipamente tehnice:

- sistem de sonorizare generală cu 1 microfon fix la pupitru vorbitor,
- 2 microfoane mobile în sală, din care unul tip lavalieră,
- videoproiector,
- cameră video,
- laptop,
- ecran de proiecție,
- 6 flipcharturi cu consumabile (hârtie și markere),
- 1 suport (panou) expunere pe vertical a 6 file de flipchart,
- imprimantă,
- acces internet,
- înregistrare audio
- echipament de traducere simultană, căști, receptori, cabină de traducere pentru 2 traducători interpreți, conforme cu standardele internaționale în domeniu;
- sistem de videoconferință pe IP cu "live stream" (transmitere live) și posibilitatea de a interveni "în direct" în timpul lucrărilor a 10 persoane de la locații diferite din Norvegia.

Operatorul economic va asigura asistența tehnică la locul de desfășurare a întâlnirii de consultare, prin prezența a cel puțin 2 tehnicieni specializați în operarea echipamentelor tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Totodată, operatorul economic este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului propriu care instalează, manipulează și operează echipamentele tehnice.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea tipurilor de echipamente tehnice pe care le propune, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- Măsurile de natură organizatorică pe care le propune pentru furnizarea echipamentelor.
- Standardele în care se încadrează echipamentele propuse.

3. Servicii de interpretare simultană (limba engleză-română; limba română-engleză)

Pentru serviciile de interpretare simultană, operatorul economic va propune în oferta tehnică cel puțin două persoane (interpreți) care vor îndeplini cel puțin următoarele cerințe minime: studii de specialitate, experiență în activitatea de traducere simultană/consecutivă de minim 5 ani.

4. Serviciile de masă:

Cerințe minime: având în vedere numărul de participanți estimat (60 persoane) care vor lua parte la întâlnirea de consultări și ținând cont de agenda-program, dejunurile și pauzele de cafea vor fi asigurate în sistem cu servire bufet suedez. În consecință, operatorul economic va trebui să asigure variante de meniuri care să includă următoarele:

- pauzele de cafea, vor consta în asigurarea de: cafea, ceai, zahăr/ îndulcitor, apă plată/minerală, patiserie dulce și sărată, miniprajituri, fructe, sucuri naturale/ carbogazoase

- dejunul, va consta în asigurarea de: 4 feluri de salate, cu sosurile aferente, 2 feluri de gustări reci, 2 feluri de supe/ ciorbe/ creme, 3 feluri principale, 3 feluri de garnituri, 3 feluri de desert, dintre care unul să fie constituit din fructe; 3 sortimente de pâine, 2 sortimente de sucuri naturale, 2 sortimente de cafea, 2 sortimente de ceai, apa minerală și plată.

Pauzele de cafea și dejunul se vor servi conform Agendei de desfășurare a activităților, care se va comunica furnizorului în timp util.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin 2 variante de meniuri pentru fiecare tip de masă solicitată în prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic trebuie să țină cont de eventualele restricții dietetice sau rețete culinare specifice (mâncare vegetariană, mâncare de post, etc).

Cantitățile de produse din meniuri trebuie să corespundă cu numărul de persoane participante.

Operatorul economic va include, dacă este cazul, în oferta tehnică și va lua în calcul la alcătuirea ofertei financiare și produsele adiționale, (veselă, tacâmuri, fețe de masă, șervețele, diferite tipuri de suporturi, echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde).

Operatorul economic trebuie să își organizeze furnizarea serviciilor și suportul logistic astfel încât toți participanții să poată servi pauzele de cafea în maxim 15 minute și mesele de prânz în maxim o oră.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică elementele de organizare logistică pe care le propune pentru furnizarea serviciilor de masă.

5. Materiale pentru întâlnirile de consultare

Operatorul economic trebuie să asigure realizarea următoarelor materiale pentru întâlnirile de consultare:

- 45 machete tip planner dimensiune A0 (84x120 cm), hârtie mată albă 180 g/mp, policromie;
- etichete autoadezive rotunde cu diametru de 19 mm, 6 culori (albastru, verde, galben, portocaliu și roșu), 1.050 buc. din fiecare culoare.

Autoritatea contractantă va transmite operatorului economic cu care va încheia contractul de prestări servicii macheta pentru realizarea plannerelor.

Operatorul economic va pune la dispoziția autorității contractante **toate materialele solicitate** mai sus cel târziu cu o zi înainte de începerea primei întâlniri de consultare, respectiv 20 februarie 2017 la București.

Operatorul economic va prezenta în oferta sa specificațiile tehnice detaliate ale produselor propuse, inclusiv modalitatea de realizare a acestora (plannerele).

Notă:

- Operatorul economic va asigura prezența la eveniment, a cel puțin 2 persoane din partea companiei sale pentru orice rezolvarea oricărui cerințe sau probleme care pot apărea pe parcursul derulării evenimentelor.

IAȘI – 24 FEBRUARIE 2017

1. Cazare in regim single:

Cerință obligatorie: hotel de 3 stele (***), cu capacitate de cazare aferentă numărului de participanți. Participanții vor fi cazați în camere single, cu micul dejun inclus în tariful camerei.

Se solicită asigurarea cazării pentru 12 persoane astfel:

- 23-24.02.2017 (1 noapte),

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc) vor fi achitate de participanți.

Operatorul economic va pune la dispoziție toate datele referitoare la hotelul ales pentru rezolvarea operativă a formalităților de cazare, și pentru informarea participanților asupra oricărui elemente ce necesită interes din partea acestora.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Denumirea hotelului, locația (adresa) și facilitățile oferite de acesta;
- Motivația de natură organizatorică ce a stat la baza alegerii hotelului respectiv.

2. Sala de conferințe

Cerințe minime: sala în care va avea loc întâlnirea de consultare să fie localizată în cadrul unui hotel sau cât mai central și să aibă o capacitate maximă astfel încât să acopere numărul de participanți estimat (60-65 persoane). Sala propusă trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării întâlnirilor, amplasabil în funcție de necesități (sală de clasă, tip ”banquet”, 6 mese rotunde/ 10 persoane/ masă, 1 masă rotundă/ 5 persoane);

De asemenea, sala trebuie să fie spațioasă, cu sistem de videoproiecție vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală și artificială suficientă, curate, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi, ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc).

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Capacitatea maximă a sălilor oferite (număr de locuri și suprafață);
- Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitățile care se vor desfășura în sala respectivă;
- Dotare cu aer condiționat/ventilație.

Asigurarea punctelor de înregistrare a participanților

Pentru înregistrarea participanților, furnizorul va amenaja un punct de înregistrare al participanților, cu 2-3 mese (desk-uri) și 4-5 scaune.

Punctul de înregistrare al participanților trebuie asigurat într-un spațiu adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților pe listele de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, precum și pentru distribuirea materialelor elaborate de către Autoritatea Contractantă (măpe care conțin agenda activității respective, materiale de diseminare, documente de lucru, etc).

Furnizorul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor in-situ la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

3. Echipamente tehnice

Echipamentele tehnice solicitate vor trebui asigurate de către operatorul economic în intervalul orar 08:00-14:00 (6 ore/zi/ consultare).

Sala va trebui dotată cu următoarele echipamente tehnice:

- sistem de sonorizare generală cu 1 microfon fix la pupitru vorbitor,
- 2 microfoane mobile în sală, din care unul tip lavalieră,
- videoproiector,
- cameră video,
- laptop,
- ecran de proiecție,
- 6 flipcharturi cu consumabile (hârtie și markere),
- 1 suport (panou) expunere pe vertical a 6 file de flipchart,
- imprimantă,
- acces internet,
- înregistrare audio
- echipament de traducere simultană, căști, receptori, cabină de traducere pentru 2 traducători interpreți, conforme cu standardele internaționale în domeniu;
- sistem de videoconferință pe IP cu ”live stream” (transmitere live) și posibilitatea de a interveni ”în direct” în timpul lucrărilor a 10 persoane de la locații diferite din Norvegia.

Operatorul economic va asigura asistența tehnică la locul de desfășurare a întâlnirii de consultare, prin prezența a cel puțin 2 tehnicieni specializați în operarea echipamentelor tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Totodată, operatorul economic este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului propriu care instalează, manipulează și operează echipamentele tehnice.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea tipurilor de echipamente tehnice pe care le propune, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- Măsurile de natură organizatorică pe care le propune pentru furnizarea echipamentelor.
- Standardele în care se încadrează echipamentele propuse.

4. Servicii de interpretare simultană (limba engleză-română; limba română-engleză)

Pentru serviciile de interpretare simultană, operatorul economic va propune în oferta tehnică cel puțin două persoane (interpreți) care vor îndeplini cel puțin următoarele cerințe minime: studii de specialitate, experiență în activitatea de traducere simultană/consecutivă de minim 5 ani.

5. Serviciile de masă:

Cerințe minime: având în vedere numărul de participanți estimat (60 persoane) care vor lua parte la întâlnirea de consultări și ținând cont de agenda-program, dejunurile și pauzele de cafea vor fi asigurate în sistem cu servire bufet suedez, iar cinele (12 persoane) în regim de meniu fix. În consecință, operatorul economic va trebui să asigure variante de meniuri care să includă următoarele:

- pauzele de cafea, vor consta în asigurarea de: cafea, ceai, zahăr/ îndulcitor, apă plată/minerală, patiserie dulce și sărată, miniprajituri, fructe, sucuri naturale/ carbogazoase
- dejunul, va consta în asigurarea de: 4 feluri de salate, cu sosurile aferente, 2 feluri de gustări reci, 2 feluri de supe/ ciorbe/ creme, 3 feluri principale, 3 feluri de garnituri, 3 feluri de desert, dintre care unul să fie constituit din fructe; 3 sortimente de pâine, 2 sortimente de sucuri naturale, 2 sortimente de cafea, 2 sortimente de ceai, apa minerală și plată.
- cina va consta în asigurarea de: gustari, preparate din pește/carne (vită, pui, porc), garnitură, salata, fructe sau desert, pâine, apă plată/minerală și sucuri naturale/ carbogazoase.

Pauzele de cafea dejunurile și cinele se vor servi conform Agendei de desfășurare a activităților, care se va comunica furnizorului în timp util.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin 2 variante de meniuri pentru fiecare tip de masă solicitată în prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic trebuie să țină cont de eventualele restricții dietetice sau rețete culinare specifice (mâncare vegetariană, mâncare de post, etc).

Cantitățile de produse din meniuri trebuie să corespundă cu numărul de persoane participante.

Operatorul economic va include, dacă este cazul, în oferta tehnică și va lua în calcul la alcătuirea ofertei financiare și produsele adiționale, (veselă, tacâmuri, fețe de masă, șervețele, diferite tipuri de suporturi, echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde).

Operatorul economic trebuie să își organizeze furnizarea serviciilor și suportul logistic astfel încât toți participanții să poată servi pauzele de cafea în maxim 15 minute și mesele de prânz în maxim o oră.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică elementele de organizare logistică pe care le propune pentru furnizarea serviciilor de masă.

6. Servicii de transfer auto

Operatorul economic trebuie să asigure transferul participanților (12 persoane) de la aeroport la hotelul în care vor fi cazați (dus-întors).

Transferurile se vor efectua cu autoturism, microbuz sau autocar.

Transferurile se vor efectua conform graficului de sosiri/plecări al participanților întocmit de către Autoritatea Contractantă.

Operatorul economic trebuie să își ia toate măsurile necesare pentru planificarea, coordonarea și efectuarea transferurilor în cele mai bune condiții.

Mijloacele de transport vor avea un aspect interior și exterior îngrijit și nu vor avea rulaj mai mare de 50.000 km. De asemenea, acestea trebuie să dispună de asigurare pentru pasageri și bagaje. În situațiile în care transferurile se vor efectua cu microbuze, acestea trebuie să aibă o capacitate cuprinsă între 8 și 17 locuri, clasificate la 3 stele, dotate cu scaune pentru pasageri tip turist, instalație de climatizare în perfectă stare de funcționare. Mijloacele de transport vor fi conduse de șoferi

profioniști, posesori de atestat pentru transport persoane și vor dispune de licență de transport și asigurare pentru pasageri și bagaje.

Notă:

- Operatorul economic va asigura prezența la eveniment, a cel puțin 2 persoane din partea companiei sale pentru orice rezolvarea oricaror cerințe sau probleme care pot apărea pe parcursul derularii evenimentelor.

CLUJ NAPOCA – 28 FEBRUARIE 2017

1. Cazare in regim single:

Cerință obligatorie: hotel de 3 stele (***) , cu capacitate de cazare aferentă numărului de participanți. Participanții vor fi cazați în camere single, cu micul dejun inclus în tariful camerei.

Se solicită asigurarea cazării pentru 12 persoane astfel:

- 27-28.02.2017 (1 noapte),

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc) vor fi achitate de participanți.

Operatorul economic va pune la dispoziție toate datele referitoare la hotelul ales pentru rezolvarea operativă a formalităților de cazare, și pentru informarea participanților asupra oricaror elemente ce necesită interes din partea acestora.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Denumirea hotelului, locația (adresa) și facilitățile oferite de acesta;
- Motivația de natură organizatorică ce a stat la baza alegerii hotelului respectiv.

2. Sala de conferințe

Cerințe minime: sala în care va avea loc întâlnirea de consultare să fie localizată în cadrul unui hotel sau cât mai central și să aibă o capacitate maximă astfel încât să acopere numărul de participanți estimat (60-65 persoane). Sala propusă trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării întâlnirilor, amplasabil în funcție de necesități (sală de clasă, tip "banquet", 6 mese rotunde/ 10 persoane/ masă, 1 masă rotundă/ 5 persoane);

De asemenea, sala trebuie să fie spațioasă, cu sistem de videoproiecție vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală și artificială suficientă, curate, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi, ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc).

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Capacitatea maximă a sălilor oferite (număr de locuri și suprafață);
- Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitățile care se vor desfășura în sala respectivă;
- Dotare cu aer condiționat/ventilație.

Asigurarea punctelor de înregistrare a participanților

Pentru înregistrarea participanților, furnizorul va amenaja un punct de înregistrare al participanților, cu 2-3 mese (desk-uri) și 4-5 scaune.

Punctul de înregistrare al participanților trebuie asigurat într-un spațiu adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților pe listele de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, precum și pentru distribuirea materialelor elaborate de către Autoritatea Contractantă (mape care conțin agenda activității respective, materiale de diseminare, documente de lucru, etc).

Furnizorul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor in-situ la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

3. Echipamente tehnice

Echipamentele tehnice solicitate vor trebui asigurate de către operatorul economic în intervalul orar 08:00-14:00 (6 ore/zi/ consultare).

Sala va trebui dotată cu următoarele echipamente tehnice:

- sistem de sonorizare generală cu 1 microfon fix la pupitru vorbitor,
- 2 microfoane mobile în sală, din care unul tip lavalieră,
- videoproiector,
- cameră video,
- laptop,
- ecran de proiecție,
- 6 flipcharturi cu consumabile (hârtie și markere),
- 1 suport (panou) expunere pe vertical a 6 file de flipchart,
- imprimantă,
- acces internet,
- înregistrare audio

Operatorul economic va asigura asistența tehnică la locul de desfășurare a întâlnirii de consultare, prin prezența a cel puțin 2 tehnicieni specializați în operarea echipamentelor tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Totodată, operatorul economic este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului propriu care instalează, manipulează și operează echipamentele tehnice.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea tipurilor de echipamente tehnice pe care le propune, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- Măsurile de natură organizatorică pe care le propune pentru furnizarea echipamentelor.
- Standardele în care se încadrează echipamentele propuse.

4. Serviciile de masă:

Cerințe minime: având în vedere numărul de participanți estimat (60 persoane) care vor lua parte la întâlnirea de consultări și ținând cont de agenda-program, dejunurile și pauzele de cafea vor fi asigurate în sistem cu servire bufet suedez, iar cîinele (12 persoane) în regim de meniu fix. În consecință, operatorul economic va trebui să asigure variante de meniuri care să includă următoarele:

- pauzele de cafea, vor consta în asigurarea de: cafea, ceai, zahăr/ îndulcitor, apă plată/minerală, patiserie dulce și sărată, miniprajituri, fructe, sucuri naturale/ carbogazoase
- dejunul, va consta în asigurarea de: 4 feluri de salate, cu sosurile aferente, 2 feluri de gustări reci, 2 feluri de supe/ ciorbe/ creme, 3 feluri principale, 3 feluri de garnituri, 3 feluri de desert, dintre care unul să fie constituit din fructe; 3 sortimente de pâine, 2 sortimente de sucuri naturale, 2 sortimente de cafea, 2 sortimente de ceai, apa minerală și plată.
- cîina va consta în asigurarea de: gustari, preparate din pește/carne (vită, pui, porc), garnitură, salata, fructe sau desert, pâine, apă plată/minerală și sucuri naturale/ carbogazoase.

Pauzele de cafea dejunurile și cîinele se vor servi conform Agendei de desfășurare a activităților, care se va comunica furnizorului în timp util.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin 2 variante de meniuri pentru fiecare tip de masă solicitată în prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic trebuie să țină cont de eventualele restricții dietetice sau rețete culinare specifice (mîncare vegetariană, mîncare de post, etc).

Cantitățile de produse din meniuri trebuie să corespundă cu numărul de persoane participante.

Operatorul economic va include, dacă este cazul, în oferta tehnică și va lua în calcul la alcătuirea ofertei financiare și produsele adiționale, (veselă, tacâmuri, fețe de masă, șervețele, diferite tipuri de suporturi, echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mîncării calde).

Operatorul economic trebuie să își organizeze furnizarea serviciilor și suportul logistic astfel încât toți participanții să poată servi pauzele de cafea în maxim 15 minute și mesele de prînz în maxim o oră.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică elementele de organizare logistică pe care le propune pentru furnizarea serviciilor de masă.

5. Servicii de transfer auto

Operatorul economic trebuie să asigure transferul participanților (12 persoane) de la aeroport la hotelul în care vor fi cazați (dus-întors).

Transferurile se vor efectua cu autoturism, microbuz sau autocar.

Transferurile se vor efectua conform graficului de sosiri/plecări al participanților întocmit de către Autoritatea Contractantă.

Operatorul economic trebuie să își ia toate măsurile necesare pentru planificarea, coordonarea și efectuarea transferurilor în cele mai bune condiții.

Mijloacele de transport vor avea un aspect interior și exterior îngrijit și nu vor avea rulaj mai mare de 50.000 km. De asemenea, acestea trebuie să dispună de asigurare pentru pasageri și bagaje. În situațiile în care transferurile se vor efectua cu microbuze, acestea trebuie să aibă o capacitate cuprinsă între 8 și 17 locuri, clasificate la 3 stele, dotate cu scaune pentru pasageri tip turist, instalație de climatizare în perfectă stare de funcționare. Mijloacele de transport vor fi conduse de șoferi profesioniști, posesori de atestat pentru transport persoane și vor dispune de licență de transport și asigurare pentru pasageri și bagaje.

Notă:

- Operatorul economic va asigura prezența la eveniment, a cel puțin 2 persoane din partea companiei sale pentru orice rezolvarea oricaror cerințe sau probleme care pot apărea pe parcursul derulării evenimentelor.

TIMIȘOARA – 2 MARTIE 2017

1. Cazare în regim single:

Cerință obligatorie: hotel de 3 stele (***) , cu capacitate de cazare aferentă numărului de participanții. Participanții vor fi cazați în camere single, cu micul dejun inclus în tariful camerei.

Se solicită asigurarea cazării pentru 12 persoane astfel:

- 1-2.03.2017 (1 noapte),

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc) vor fi achitate de participanți.

Operatorul economic va pune la dispoziție toate datele referitoare la hotelul ales pentru rezolvarea operativă a formalităților de cazare, și pentru informarea participanților asupra oricaror elemente ce necesită interes din partea acestora.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Denumirea hotelului, locația (adresa) și facilitățile oferite de acesta;
- Motivația de natură organizatorică ce a stat la baza alegerii hotelului respectiv.

2. Sala de conferințe

Cerințe minime: sala în care va avea loc întâlnirea de consultare să fie localizată în cadrul unui hotel sau cât mai central și să aibă o capacitate maximă astfel încât să acopere numărul de participanți estimat (60-65 persoane). Sala propusă trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării întâlnirilor, amplasabil în funcție de necesități (sală de clasă, tip "banquet", 6 mese rotunde/ 10 persoane/ masă, 1 masă rotundă/ 5 persoane);

De asemenea, sala trebuie să fie spațioasă, cu sistem de videoproiecție vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală și artificială suficientă, curate, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi, ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc).

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Capacitatea maximă a sălilor oferite (număr de locuri și suprafață);
- Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitățile care se vor desfășura în sala respectivă;
- Dotare cu aer condiționat/ventilație.

Asigurarea punctelor de înregistrare a participanților

Pentru înregistrarea participanților, furnizorul va amenaja un punct de înregistrare al participanților, cu 2-3 mese (desk-uri) și 4-5 scaune.

Punctul de înregistrare al participanților trebuie asigurat într-un spațiu adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților pe listele de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, precum și pentru distribuirea materialelor elaborate de către Autoritatea Contractantă (măpe care conțin agenda activității respective, materiale de diseminare, documente de lucru, etc).

Furnizorul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor in-situ la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

3. Echipamente tehnice

Echipamentele tehnice solicitate vor trebui asigurate de către operatorul economic în intervalul orar 08:00-14:00 (6 ore/zi/ consultare).

Sala va trebui dotată cu următoarele echipamente tehnice:

- sistem de sonorizare generală cu 1 microfon fix la pupitru vorbitor,
- 2 microfoane mobile în sală, din care unul tip lavalieră,
- videoproiector,
- cameră video,
- laptop,
- ecran de proiecție,
- 6 flipcharturi cu consumabile (hârtie și markere),
- 1 suport (panou) expunere pe vertical a 6 file de flipchart,
- imprimantă,
- acces internet,
- înregistrare audio

Operatorul economic va asigura asistența tehnică la locul de desfășurare a întâlnirii de consultare, prin prezența a cel puțin 2 tehnicieni specializați în operarea echipamentelor tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Totodată, operatorul economic este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului propriu care instalează, manipulează și operează echipamentele tehnice.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea tipurilor de echipamente tehnice pe care le propune, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- Măsurile de natură organizatorică pe care le propune pentru furnizarea echipamentelor.
- Standardele în care se încadrează echipamentele propuse.

4. Serviciile de masă:

Cerințe minime: având în vedere numărul de participanți estimat (60 persoane) care vor lua parte la întâlnirea de consultări și ținând cont de agenda-program, dejunurile și pauzele de cafea vor fi asigurate în sistem cu servire bufet suedez, iar cinele (12 persoane) în regim de meniu fix. În consecință, operatorul economic va trebui să asigure variante de meniuri care să includă următoarele:

- pauzele de cafea, vor consta în asigurarea de: cafea, ceai, zahăr/ îndulcitor, apă plată/minerală, patiserie dulce și sărată, miniprajituri, fructe, sucuri naturale/ carbogazoase
- dejunul, va consta în asigurarea de: 4 feluri de salate, cu sosurile aferente, 2 feluri de gustări reci, 2 feluri de supe/ ciorbe/ creme, 3 feluri principale, 3 feluri de garnituri, 3 feluri de desert, dintre care unul să fie constituit din fructe; 3 sortimente de pâine, 2 sortimente de sucuri naturale, 2 sortimente de cafea, 2 sortimente de ceai, apa minerală și plată.
- cina va consta în asigurarea de: gustări, preparate din pește/carne (vită, pui, porc), garnitură, salata, fructe sau desert, pâine, apă plată/minerală și sucuri naturale/ carbogazoase.

Pauzele de cafea dejunurile și cinele se vor servi conform Agendei de desfășurare a activităților, care se va comunica furnizorului în timp util.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin 2 variante de meniuri pentru fiecare tip de masă solicitată în prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic trebuie să țină cont de eventualele restricții dietetice sau rețete culinare specifice (mâncare vegetariană, mâncare de post, etc).

Cantitățile de produse din meniuri trebuie să corespundă cu numărul de persoane participante.

Operatorul economic va include, dacă este cazul, în oferta tehnică și va lua în calcul la alcătuirea ofertei financiare și produsele adiționale, (veselă, tacâmuri, fețe de masă, șervețele, diferite tipuri de suporturi, echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde).

Operatorul economic trebuie să își organizeze furnizarea serviciilor și suportul logistic astfel încât toți participanții să poată servi pauzele de cafea în maxim 15 minute și mesele de prânz în maxim o oră.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică elementele de organizare logistică pe care le propune pentru furnizarea serviciilor de masă.

5. Servicii de transfer auto

Operatorul economic trebuie să asigure transferul participanților (12 persoane) de la aeroport la hotelul în care vor fi cazați (dus-întors).

Transferurile se vor efectua cu autoturism, microbuz sau autocar.

Transferurile se vor efectua conform graficului de sosiri/plecări al participanților întocmit de către Autoritatea Contractantă.

Operatorul economic trebuie să își ia toate măsurile necesare pentru planificarea, coordonarea și efectuarea transferurilor în cele mai bune condiții.

Mijloacele de transport vor avea un aspect interior și exterior îngrijit și nu vor avea rulaj mai mare de 50.000 km. De asemenea, acestea trebuie să dispună de asigurare pentru pasageri și bagaje. În situațiile în care transferurile se vor efectua cu microbuze, acestea trebuie să aibă o capacitate cuprinsă între 8 și 17 locuri, clasificate la 3 stele, dotate cu scaune pentru pasageri tip turist, instalație de climatizare în perfectă stare de funcționare. Mijloacele de transport vor fi conduse de șoferi profesioniști, posesori de atestat pentru transport persoane și vor dispune de licență de transport și asigurare pentru pasageri și bagaje.

Notă:

- Operatorul economic va asigura prezența la eveniment a cel puțin 2 persoane din partea companiei sale pentru orice rezolvarea oricărui cerințe sau probleme care pot apărea pe parcursul derulării evenimentelor.

IX. RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru următoarele aspecte:

- invitarea participanților;
- asigurarea materialelor pentru activități, altele decât cele solicitate în caietul de sarcini;
- informarea câștigătorului contractului de achiziție publică, în timp util, asupra tuturor aspectelor legate de eventualele modificări care vor interveni în derularea serviciilor solicitate, astfel încât acesta să aibă resursele necesare pentru îndeplinirea serviciilor.

X. RESPONSABILITĂȚILE OPERATORULUI ECONOMIC

Operatorul economic (prestatorul de servicii) este entitatea care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Astfel acesta va fi responsabil de următoarele aspecte:

- va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în capitolul VII și VIII al prezentului caiet de sarcini;
- este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire;
- va desemna un responsabil care va fi persoana de contact în relația cu Autoritatea contractantă.

XI. PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE

Operatorii economici vor prezenta, pe lângă cerințele minime solicitate anterior la capitolele VII și VIII în prezentul caiet de sarcini, următoarele:

- descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu respectarea cerințelor minime obligatorii prezentate în caietul de sarcini;
- informațiile transmise să fie clare, simple și la obiect;
- operatorii economici vor depune oferta pentru toate activitățile solicitate.

XII. PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE

Ofertele financiare vor fi exprimate în lei cu precizarea atât a sumei fără TVA, cât și cu TVA. Oferta va include valoarea totală – Formularul 12 – Formular de ofertă și detalierea tuturor costurilor aferente serviciilor descrise – Formularul 13 – Propunerea financiară.

Ofertantul va trebui să ia în calculul și să includă în valoarea totală a serviciilor oferite și acoperirea cheltuielilor cu personalul propriu (transport, cazare, diurne, cheltuieli cu logistica), inclusiv profitul companiei.

Ofertele vor fi evaluate pentru prețul total oferit, fără TVA, iar contractul va fi acordat operatorului economic care oferă cel mai mic preț total fără TVA. Ofertanții pot depune o singură ofertă.

Valoarea estimată în prezenta documentație de atribuire NU poate fi depășită. Ofertele care depășesc valoarea totală estimată, vor fi declarate neconforme.

XIII. PLATA, CERINȚE DE RAPORTARE ȘI LIVRABILE

Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la emiterea/ și în baza facturii de către operatorul economic, la încheierea prestării serviciilor (activității/ evenimentului) și în baza procesului verbal de recepție a serviciilor.


Factura va fi însoțită de tabelele nominale (listele de prezență) cu participanții la activități/ eveniment. Facturile vor cuprinde numărul de participanți, prețul unitar și total, inclusiv detalierea serviciilor efectuate (cazare- inclusiv diagrama de la hotel, masa etc.).

Factura va fi emisă în baza listelor de prezență semnate de către participanți. Se va lua în calcul pentru decont numai persoanele participante efectiv.

Intocmit,

Monica Cruceru

Adriana Rotar



CAPITOLUL III

FORMULARE și Anexe

Formularul 1 – Scrisoare de înaintare a ofertei și anexa Împuternicire (dacă este cazul/ model)

Formularul 2 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016

Formularul 3 – Declarația privind evitarea conflictului de interese prevăzut la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 și Anexă cu menționarea persoanelor cu funcție de decizie

Formularul 4- Angajament terț susținător privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Formularul 5- Acord de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Formularul 6 - Informații generale

Formularul 7- Declarație privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, anexă la declarația privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani

Formularul 8- Experiența similară

Formularul 9- Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Formularul 10- Propunere tehnică

Formularul 11 - Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă

Formularul 12- Formular de ofertă

Formularul 13 - Propunere financiară detaliată

Înregistrată la sediul Autorității Contractante (....., România)

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: **Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării**

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel.: +4021/3083850, Fax: +4021/3115992

Ca urmare a anunțului publicat pe site-ul institutiei, www.uefiscdi.ro, privind aplicarea procedurii de achiziție publică prin Norme procedurale interne pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect „*Servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate ”EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021”*”,

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al operatorului economic transmitem alăturat următoarele:

Pachetul/ plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, într-un exemplar original:

1. documentele care însoțesc oferta;
2. propunerea tehnică;
3. formularul de ofertă și propunerea financiară.

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

Cu stimă,
[Nume ofertant],
(numele, semnatura autorizata si stampila)

Data completarii
[ZZ.LL.AAAA]

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa, (nume/ denumire)
cu sediul în, (adresa operatorului economic)
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal,
reprezentată legal prin, în calitate de,
împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna, domiciliat în,
identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de
....., la data de, având funcția de, să
ne reprezinte la procedura nr., organizată de Unitatea Executivă pentru
Finantarea Invatamantului Superior, a Cercetarii, Dezvoltarii si Inovarii, în calitate de autoritate
contractantă în scopul atribuirii contractului având ca obiect prestarea de „Servicii de organizare
eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate
”EEA & Norvegian Financial Mechanism 2014-2021”.

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

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

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

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

Data completării

Denumirea mandantului

S.C.
reprezentată legal prin

.....
(Nume, prenume)

.....
(Specimenul de semnatura al
persoanei împuternicite)

.....
(Funcție)

.....
(ștampila și semnătură autorizată în
original)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARATIE
privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, art. 165 și art. 167 din
Legea nr. 98/2016

1. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția publică având ca obiect „*Servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021"*”, organizată de UEFISCDI, la data de, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere ca prin prezenta înțeleg că autoritatea contractantă poate exclude un operator economic în orice moment al procedurii de atribuire în care ia la cunoștință că operatorul economic se află, având în vedere acțiunile sau inacțiunile săvârșite înainte sau în cursul procedurii, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, de natură să atragă excluderea din procedura de atribuire.

3. 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.

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

5. 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 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),

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.

Operator economic

(denumirea/numele)

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

1. Subsemnatul(a) (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la achiziția publică având ca obiect „*Servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate "EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021"*”, organizată de UEFISCDI, la data de, în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 UEFISCDI;

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 UEFISCDI;

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 UEFISCDI;

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 UEFISCDI.

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

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenumele) _____, (semnătura și ștampilă),

în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
 _____ (denumire/nume operator economic)

Anexă a declarației privind evitarea conflictului de interese

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

TABEL
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI
(se completează de către Autoritatea Contractantă)

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Adrian CURAJ	Director General UEFISCDI
2.	Magdalena SUSAN RESIGA	Director General Adjunct UEFISCDI
3.	Lucia BOICENCO	Director economic (cu delegație)
4.	Ecaterina GHITA	Consilier juridic
5.	Gabriela POPA	Responsabil tehnic achiziții
6.	Monica CRUCERU	Responsabil tehnic proiecte
7.	Adriana ROTAR	Responsabil tehnic comunicare
8.	Georgeta CIRIPOIU	Responsabil activitati suport administrative
9.	Florica TIRLEA CULEA	Responsabil tehnic financiar
10.	Luciana BRATU	Șef serviciu relații internaționale și implementare proiecte

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

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

Terț susținător financiar
(denumirea)

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR
 privind susținerea financiară
 a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului
 (denumirea contractului de achiziție publică), noi(denumirea terțului susținător financiar),
 având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător financiar), ne obligăm, în mod ferm,
 necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de
 operatori economici) toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor
 obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează
 a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în
 propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea
 ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) suma de
 (valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la
 termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să
 răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumire
 ofertant/grupul de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică și pentru care
 (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea financiară conform
 prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune
 sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și
 irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față
 de (denumire ofertant/candidat/grupul de ofertanți), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială
 sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin
 prezentul angajament.

Noi, (denumirea terțului susținător financiar), declarăm că înțelegem să răspundem
 pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în
 angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.48 alin.(1) din HG
 395/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a
 anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată
 (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,
 (semnătură autorizată)

Terț susținător,

ACORD DE ASOCIERE
in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Conform _____
(incadrarea legala)

Noi, parti semnatare: S.C. _____
 S.C. _____

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achizitie publica “ _____”

(denumire obiect contract)

Activitati contractuale ce se vor realiza in comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

Contributia financiara a fiecărei parti la realizarea sarcinilor contractului de achizitie publica comun:

_____ % S.C. _____
 _____ % S.C. _____

Conditii de administrare si conducere a asociatiei:

- liderul asociatiei S.C. _____ preia responsabilitatea si primeste instructiuni de la investitor in folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii:

- incetarea asociatiei in cazul denuntarii unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;
- modul de impartire a rezultatelor lichidarii este conform procentului de participare a fiecărei parti pana la data incetarii asociatiei.

Repartizarea fizica, valorica si procentuala a contractului de achizitie publica preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitatiei:

_____ % S.C. _____
 _____ % S.C. _____

Liderul asociatiei:

S.C. _____

Alte clauze: _____

Data completarii:

LIDERUL ASOCIATIEI,

 ASOCIAT,

Operator economic

(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE**

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al (denumirea/numele candidatului / ofertantului), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate mai jos sunt reale.

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare: _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
(adrese complete, telefon, fax
certIFICATE de inmatriculare/inregistrare)
8. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. crt	Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent mii euro)
1.	2013		
2.	2014		
3.	2015		
Media anuala:			

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

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

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul _____ [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al _____ [*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*] declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ [*se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei*]

Data completării.....

Operator economic autorizat

(semnătura)

ANEXĂ
LA DECLARAȚIA PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Operator economic

_____ (denumirea/numele)

LISTA
principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani

Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea	Pet total contract	Procent indeplinit de furnizor (%)	Perioada de derulare a contractului	Date (început / sfârșit)

Operator economic,

.....
(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnatura autorizată)



FORMULARUL 8

Operator economic

(denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: _____.

Numărul și data contractului: _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Tara: _____.

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimată în _____ exprimată
moneda în care _____ în echivalent
s-a încheiat _____ euro
contractul

a) inițială (la data semnării contractului): _____

b) finală (la data finalizării contractului): _____

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

_____.

6. Serviciile prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

_____.

Operator economic,

.....
(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnatura autorizată)



FORMULARUL 9

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și/sau profesionale de necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea operatorului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertantului/grupului de ofertanți), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi,..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.48 alin.(1) din HG nr.395/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,

.....
(semnătură autorizată)

Terț susținător,

.....



FORMULARUL 10

Operator economic

_____ (denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Către: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel: +40 21 308 38 50, Fax: +40 021 311 59 92

Examinand documentația de atribuire, subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam „Servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate ”EEA & Norwegian Financial Mechanism 2014-2021”.

Modul de prezentare a criteriilor solicitate

Criteria solicitate	Criteria oferite

Notă: Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să fie posibilă identificarea cu ușurință a conformității/ corespondenței cu specificațiile tehnice și cerințele minime obligatorii prezentate în Caietul de sarcini.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,
(nume, semnătura autorizată)



FORMULARUL II

Operator economic

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu,
sociale și de muncă**

Subsemnatul _____ [numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al _____ [denumirea/numele operatorului economic] declar pe propria răspundere, că mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la mediu, sociale și de muncă și am inclus costul pentru îndeplinirea serviciilor acestor obligații.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenumele) _____, (semnătura și ștampilă),

în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
_____ (denumire/nume operator economic)



FORMULARUL 12

Operator economic,

_____ (denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: **Unitatea Executivă pentru Finanțarea Invățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării**

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel: +40 21 308 38 50, Fax: +40 021 311 59 92

Doamnelor/ Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul, reprezentant al ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea achizitiei) pentru suma de [.....] lei, (suma în cifre și litere) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [.....] lei (suma în cifre și litere).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform solicitării Autorității Contractante.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ___ zile, (durata în cifre și litere) respectiv până la data de _____, (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura),

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

_____ (denumire/nume operator economic)



Operator economic

FORMULARUL 13

(denumirea/numele)

PROPUNERE FINANCIARĂ DETALIATĂ

„Servicii de organizare eveniment pentru întâlniri de consultare cu stakeholderi pentru elaborarea Fișei de program asociate ”EEA & Norvegian Financial Mechanism 2014-2021”

1. București – 21 februarie 2017:

Servicii	Nr. persoane	Nr. zile	Nr. buc.	Preț unitar/ zi/ buc.	Total
Pauze de cafea	60	1	2		
Prânz	60	1	1		
Chirie sala + echipamente tehnice	-	1	1		
Servicii interpretare simultană	2	1	1		
Materiale (afiș+etichete)	-	1	1		
Total fără TVA:					

2. Iași – 24 februarie 2017:

Servicii	Nr. persoane	Nr. zile	Nr. buc.	Preț unitar/ zi/ buc.	Total
Cazare	12	1	1		
Pauze de cafea	60	1	2		
Prânz	60	1	1		
Cină	12	1	1		
Chirie sala + echipamente tehnice	-	1	1		
Servicii interpretare simultană	2	1	1		
Transferuri aeroport-hotel, dus-întors	12	1	1		
Total fără TVA:					

3. Cluj Napoca – 28 februarie 2017

Servicii	Nr. persoane	Nr. zile	Nr. buc.	Preț unitar/ zi/ buc.	Total
Cazare	12	2	1		
Pauze de cafea	60	2	2		
Prânz	60	2	1		
Cină	12	2	1		
Chirie sala + echipamente tehnice	-	2	1		
Transferuri aeroport-hotel, dus-întors	12	1	2		
Total fără TVA:					

4. Timișoara – 2 martie 2017:



Servicii	Nr. persoane	Nr. zile	Nr. buc.	Preț unitar/ zi/ buc.	Total
Cazare	12	2	1		
Pauze de cafea	60	2	2		
Prânz	60	2	1		
Cină	12	2	1		
Chirie sala + echipamente tehnice	-	2	1		
Transferuri aeroport-hotel, dus-întors	12	1	2		
Total fără TVA:					

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura),

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

(denumire/nume operator economic)



CONTRACT DE SERVICII

între:

UNITATEA EXECUTIVĂ PENTRU FINANȚAREA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR, A CERCETĂRII, DEZVOLTĂRII
ȘI INOVĂRII

și

SC



CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. În temeiul Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 395/ 06.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice

s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), adresă: Str. D.I. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, București, telefon: +4021 3080550, fax: +4021 3115992, e-mail: office@uefiscdi.ro, cod de înregistrare fiscală nr. 12354176, având cont bancar RO83TREZ7015003XXX011609 deschis la Trezorerie Sector 1, reprezentată prin Domnul Adrian Curaj, Director General, în calitate de Achizitor, pe de o parte

și

SC, adresă:,
telefon:, e-mail:, înregistrată la ONRC sub nr.
....., CUI nr., atribut fiscal, având cont bancar
....., deschis la Trezorerie, reprezentată prin doamna
....., Director General, în calitate de Prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- 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;
- 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 viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.



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

CLAUZE OBLIGATORII

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de organizare eveniment, cu logistica aferentă pentru întâlnirea de consultare, în data de, la, în conformitate cu Anexa nr. 1 la prezentul contract.

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

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, nu va depăși suma de lei (în litere), la care se adaugă TVA în valoare de lei (din litere), conform ofertei anexată la prezentul contract.

5.2 - Prețul contractului este ferm, neajustabil, pe întreaga durată a derulării acestuia.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract începe odată cu semnarea sa de către ambele părți și este valabil până la cu posibilitatea de prelungire, prin act adițional conform prevederilor legale în vigoare, în condițiile păstrării prețurilor unitare din ofertă.

6.2. - Contractul va fi considerat terminat, în momentul în care părțile și-au îndeplinit toate obligațiile asumate prin acesta.

7. Executarea contractului

Executarea contractului începe la data semnării sale de ambele părți.

8. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- Anexa 1 – Propunerea tehnică și financiară a prestatorului.
- Anexa 2 – Tabel nominal cu participanții la eveniment (listele de prezentă/ semnături)
- Anexa 3 – Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică și financiară, anexă la contract.

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu solicitările achizitorului.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit, astfel: plata serviciilor se va efectua 100% la sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor, în termen maxim de 30 zile de la data primirii facturii de către achizitor. Plata se va efectua pe baza facturii și a procesului verbal de recepție a serviciilor - Anexa 3 la prezentul contract.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,05% pe zi din prețul contractului până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.



11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,05% pe zi din plata neefectuată până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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

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

CLAUZE SPECIFICE

12. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Propunerea sa tehnică și financiară (Anexa 1 la prezentul contract). Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

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

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. La sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor se va emite un Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor în conformitate cu formularul inclus în Anexa 3 la prezentul contract.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

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

(2) În cazul în care:

i) din motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau



ii) 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.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

16. Ajustarea prețului contractului

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

16.2 - Cu excepția prevederilor clauzei 6.1, prețul contractului nu se ajustează.

17. Amendamente

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Cesiunea

18.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

18.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate sau alte obligații asumate prin contract.

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

19.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

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

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 poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.



21. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1 - Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, _____, prezentul contract în 2 (două) exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte.

Director General UEFISCDI

Adrian CURAJ

SC.....

Director General

.....

Director economic (cu delegație)

Lucia BOICENCO

Consilier Juridic

Ecaterina GHITA

Viza CFPP,

Florica TIRLEA CULEA

Inițiator,

Adriana ROTAR



ANEXA 1

Propunerea tehnică și financiară a prestatorului

Director General UEFISCDI

Adrian CURAJ

SC.....

Director General

.....

Director economic (cu delegație)

Lucia BOICENCO

Consilier Juridic

Ecaterina GHITA

Viza CFPP,

Florica TIRLEA CULEA

Inițiator,

Adriana ROTAR



Nr. de înregistrare: /

SE APROBĂ,
Director General UEFISCDI
Adrian CURAJ

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

Serviciile de organizare eveniment – – cu logistica aferentă pentru întâlnirea cu titlul, desfășurate în data de, la, și care fac obiectul prezentului proces verbal de recepție, au fost prestate în baza Contractului nr. și a referatului de necesitate nr., încheiat între UEFISCDI, în calitate de Beneficiar și SC, în calitate de Prestator.

Comisia de recepție constituită în baza deciziei nr. din data de, a Directorului UEFISCDI, a procedat astăzi la recepția serviciilor ce au făcut obiectul contractului de servicii menționat mai sus, având o valoare de lei, la care se adaugă lei reprezentând TVA, și a fost formată din:

1. – Președinte
2. – Membru
3. – Membru

La recepția serviciilor a participat din partea Prestatorului în calitate de Director General al SC

Comisia de recepție constată și consemnează că serviciile care au făcut obiectul contractului au fost prestate de Prestator cu respectarea cerințelor, exigențelor, cantităților și în graficul de timp solicitat.

De asemenea, comisia de recepție constată că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile asumate în contract.

Valoarea totală a serviciilor prestate este de lei, la care se adaugă lei reprezentând TVA, și corespunde prevederilor contractului de servicii încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând o filă a fost încheiat astăzi, la sediul UEFISCDI în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR: UEFISCDI

Comisia de recepție:

1. – Președinte
2. – Membru
3. – Membru

PRESTATOR: SC

Reprezentant legal,

Semnatura și ștampila:

.....