



**FONDUL SOCIAL EUROPEAN**

Proiect cofinanțat prin Programul Operational Capital Uman

**Axa Prioritară 4 - Incluziunea socială și combaterea sărăciei**

Componentă 1 - Apel : POCU/449/4/16/Consolidarea capacității întreprinderilor de economie sociala de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă/  
16/ Consolidarea capacității întreprinderilor de economie sociala de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă

Titlul proiectului: „**ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ**”

Nr. Contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**

Beneficiar: **Fundația CORPUL EXPERȚILOR ÎN ACESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE**

**Nr. 40\_ASSED / 21.02.2023**

**Avizat,  
Manager Proiect,  
Valentin Gheorghe DIMON**

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
**privind achiziția de "servicii de organizare evenimente"**  
*(cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente)*  
**în cadrul proiectului „ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE**  
**DURABILĂ” Nr. contract de finanțare: POCU/449/4/16/128609**

[www.assed.eu](http://www.assed.eu)

- 1. SECȚIUNEA I- FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI**
- 2. SECȚIUNEA II- CAIET DE SARCINI**
- 3. SECȚIUNEA III- FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- 4. SECȚIUNEA IV- PROIECT DE CONTRACT**



## SECȚIUNEA I

### FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele și specificațiile tehnice conținute în această documentație. Anexele și formularele prevăzute în cadrul documentației trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate (nume, prenume, semnătura) și ștampilate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

#### I.1) DENUMIRE, ADRESA DE CONTACT BENEFICIAR

Denumire oficială: <b>Fundația CORPUL EXPERTILOR ÎN ACCESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE</b> , cu sediul social în București, Str. Maior Băcilă Vasile, nr. 1, CUI: 27197800.		
Adresă: <b>București, Bulevardul Nicolae Bălcescu, nr. 25, Bloc WILSON, Sc. A, Et.7, Ap.14, Sector 1</b>		
Localitate: <b>București</b>	Cod postal: -	Țara: <b>România</b>
Punct(e) de contact: În atenția: <b>Gheorghe Valentin Dimon</b> <b>POCU/449/4/16/128609</b>	Telefon: 0751.711.160 E-mail: <a href="mailto:corpulexperților.fsce@gmail.com">corpulexperților.fsce@gmail.com</a> , <a href="mailto:pocu.assed@gmail.com">pocu.assed@gmail.com</a>	

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **3** (înainte de data limită de depunere a ofertelor)

#### I.2) OBIECTUL CONTRACTULUI

<b>I.2.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului</b> „Servicii de organizare evenimente” în cadrul proiectului „ <b>ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ</b> ” nr. Contract de finanțare: <b>POCU/449/4/16/128609</b> , conform cerintelor din caietul de sarcini.		
<b>I.2.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrari</b> <input type="checkbox"/>	<b>B) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <input checked="" type="checkbox"/> Prestări servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.
<b>I.2.3) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)</b>		
	Vocabular principal	
Obiect principal	79952000-2–Servicii pentru evenimente	



### I.3) VALOAREA CONTRACTULUI

#### I.3.1) Valoare estimată (fără ajustare de preț)

Valoarea estimată totală: **48.510 LEI fără TVA (57.726,90 LEI cu TVA).**

#### I.3.2) Principalele modalități de finanțare și plată:

##### FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Proiect cofinanțat prin Programul Operational Capital Uman

##### ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ”

Nr. Contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**

### I.4) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului în luni: de la data semnării contractului până la **20.04.2023.**

Termenul de prestare a serviciilor: 30 zile

### I.5 AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Tarifele unitare ale serviciilor de organizare evenimente solicitate de autoritatea contractantă, declarate în propunerea financiară a operatorului economic, nu pot fi modificate pe toată perioada de derulare a contractului.

## II: ANUNȚ DE PARTICIPARE -GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

ACTIVITATEA	DATA	LOCAȚIA
<b>Publicare anunț</b>	21.02.2023	Site: <a href="http://www.assed.eu">www. <u>www.assed.eu</u></a>
<b>Termen limită de solicitare a clarificărilor</b> de către potențialii ofertanți	23.02.2023	Solicitările de clarificări pot fi depuse prin e-mail la: <a href="mailto:corpulexpertilor.fsce@gmail.com">corpulexpertilor.fsce@gmail.com</a> , <a href="mailto:pocu.assed@gmail.com">pocu.assed@gmail.com</a>
<b>Termen limită de transmitere a răspunsurilor</b> la clarificări către ofertanți	24.02.2023	Site: <a href="http://www.assed.eu">www. <u>www.assed.eu</u></a> , secțiunea Achiziții Meniu achizitii sau prin e-mail
<b>Termen limită de depunere a ofertelor</b>	28 .02.2023	Ofertele se depun prin e-mail la: <a href="mailto:pocu.assed@gmail.com">pocu.assed@gmail.com</a> , <a href="mailto:corpulexpertilor.fsce@gmail.com">corpulexpertilor.fsce@gmail.com</a> ,
<b>Publicarea anunțului de semnare a contractului</b> cu câștigătorul contractului	În termen de 5 zile de la semnare	Site : <a href="http://www.assed.eu">www. <u>www.assed.eu</u></a> , secțiunea Achiziții sau prin e-mail



### III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

#### III.1.1) Documente de eligibilitate

Se vor prezenta următoarele documente:

- documentele care dovedesc forma de înregistrare a operatorului economic, respectiv **Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului** în raza căruia este situat sediul ofertantului, din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor, reprezentanților legali și obiectul de activitate. Certificatul constatator trebuie să conțină date actuale/reale la termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor. **Se va prezenta extras online ONRC. Sau document scanat.**

Notă:

a. În cazul persoanelor fizice autorizate se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.

b. Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.

- **Declarație conflict de interese – Formularul 1**, din SECȚIUNEA III- Formulare și modele de documente.

#### III.1.2) Capacitatea tehnică și/sau profesională

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

**Modalitate de îndeplinire**

*Cerința nr. 1 – Experiența similară*

În scopul asigurării competenței profesionale a Ofertantului, se solicită dovada că acesta a prestat servicii de același tip (organizare evenimente) care sa includă cazare, servicii de masa, organizare conferințe, etc.

Cerințele se vor considera îndeplinite în măsura în care operatorul economic pune la dispoziție documente suport corespunzătoare:

- Se solicita **minim 3 recomandări** din partea beneficiarilor sau **minim 3 contracte de servicii organizare evenimente similare**, procese verbale de recepție servicii sau documente constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

### IV.1) PROCEDURA

**Tipul procedurii:**

**Procedura proprie conform art. 111, alin.1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.**

**Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire :**

**Online pe site-ul [www.assed.eu](http://www.assed.eu)**



## IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

### **Cel mai bun raport calitate-preț.**

Departajarea ofertelor admisibile se va efectua prin aplicarea criteriului "cel mai bun raport calitate-preț" prezentat la pct. 10 din caietul de sarcini.

Componenta financiară : 30 puncte.

Componenta tehnică: 70 puncte.

## IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

**IV.3.1) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare: Română**

**IV.3.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta: 30 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor**

## IV.4). PREZENTAREA OFERTEI

### **IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice**

a. Propunerea tehnică se va întocmi conform **Formularului 2**, în limba română, într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu caietul de sarcini și să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele solicitate.

b. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea serviciilor.

c. Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de prestare a serviciilor, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în specificațiile tehnice/actele normative în vigoare care reglementează prestarea respectivelor servicii. În acest sens, ofertanții trebuie să aloce în planul de proiect timpii suficienți de verificare și validare din punct de vedere cantitativ și calitativ a serviciilor prestate în cadrul contractului.

d. *Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la declararea ofertei ca fiind **neconformă**.*

e. În cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice/ financiare și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată, sunt considerate incidente prevederile de la lit. d) de mai sus.

f. Nerespectarea oricăreia dintre cerințele specificate privind structura și prezentarea ofertei duce la declararea acesteia ca fiind **neconformă**.

g. Oferta tehnică trebuie să respecte toate cerințele și punctele solicitate în caietul de sarcini.

### **IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare**

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze prețul total.

Ofertantul trebuie să prezinte oferta financiară detaliată și structurată conform **Formularului 3**.

Prețurile vor fi exprimate în Lei fără TVA. Prețul din oferta financiară va fi ferm și nu se va actualiza. Contractul va fi încheiat în lei. Oferta va cuprinde inclusiv termenul de prestare a serviciilor, în funcție de data plasării comenzii.

Oferta financiară va include prețul ofertei pentru serviciile solicitate, conform **Formularului 3**. Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Oferta va include toate cheltuielile, taxele aferente inclusiv obligatiile de plată (sumele acordate in avans privind rezervările la hotel, respectiv anularea acestora, după caz).**

#### **Notă**

Beneficiarul se obligă să achite numai serviciile efectiv prestate, pe bază de documente justificative.

Valoarea totală decontată în baza contractului de prestări servicii ce urmează a fi atribuit poate fi mai mică decât prețul total oferat în cadrul procedurii.

**Propunerile financiare trebuie să se încadreze în valoarea estimată. Cele care o vor depăși vor fi declarate inacceptabile.**

#### **IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei**

Ofertele vor fi transmise exclusiv prin poștă electronică la adresa [pocu.assed@gmail.com](mailto:pocu.assed@gmail.com), [corpulexpertilor.fsce@gmail.com](mailto:corpulexpertilor.fsce@gmail.com). Ofertantul va lua măsuri pentru a transmite oferta până la data și ora stabilite în anunțul de participare.

#### **V. ALTE INFORMAȚII**

Ofertele transmise după expirarea datei și orei limita pentru depunere vor fi declarate întârziate și respinse ca fiind neconforme.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Autoritatea Contractantă poate anula achiziția în situația în care OIR POSDRU Sud-Est Brăila emite notă de neconformitate.

#### **DOCUMENTE DE CALIFICARE CE TREBUIE DEPUSE DE CATRE OFERTANTI:**

- 1) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului (în termenul de valabilitate)
- 2) Experiența similară (**minim 3 recomandări** sau **minim 3 contracte de servicii organizare evenimente similare**, procese verbale de recepție servicii sau documente constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 3) Formularul 1 (Declarație conflict de interese )
- 4) Formularul 2 (Propunerea tehnică)
- 5) Formularul 3 (Propunerea financiară)
- 6) Formularul 4 (Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (proiectului de contract)



## SECȚIUNEA II

### CAIET DE SARCINI

#### privind achiziția de "servicii de organizare evenimente"

(cod CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente)

#### în cadrul proiectului „ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUȚIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ” POCU/449/4/16/128609

##### INTRODUCERE

Această secțiune conține condiții tehnice și calitative, cerințe de bază, solicitate de către beneficiarul proiectului, în funcție de care se vor evalua ofertele.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă care se abate de la aceste prevederi va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale solicitate.

##### A. NECESITATEA ACHIZIȚIEI:

**Obiectivul general al proiectului:** Este reprezentat de dezvoltarea și consolidarea, în mediul urban și rural, a 21 de structuri de economie socială capabile să se auto-sustină, în cadrul cărora se vor crea 105 locuri de muncă, în vederea combaterii sărăciei prin integrarea pe piața muncii a persoanelor din grupurile vulnerabile și dezvoltarea serviciilor locale. Prin proiect se urmărește astfel stimularea și încurajarea spiritului antreprenorial, dar și dezvoltarea economiei sociale în regiunile Sud - Est și Sud Muntenia.

##### B. OBIECTIVELE SPECIFICE

**OS 1:** Promovarea antreprenoriatului în economia socială și creșterea gradului de informare și interes față de economia socială, la nivelul regiunilor Sud - Est și Sud Muntenia, prin derularea de campanii de informare cu privire la oportunitățile oferite prin proiect de finanțare de planuri de afaceri pentru structuri de economie socială. Aceste campanii vor contribui la promovarea economiei sociale ca un instrument durabil și în același timp flexibil pentru adaptarea nevoilor de locuri de muncă la nivelul comunităților vizate.

**OS 2:** Îmbunătățirea și consolidarea competențelor antreprenoriale și în diferite domenii relevante pentru antreprenoriatul social pentru 101 de persoane care doresc să înființeze întreprinderi de economie socială din regiunile Sud - Est și Sud Muntenia; în acest fel vom atinge până la finalul proiectului pragul de rentabilitate de către cele 21 de întreprinderi sociale nou înființate. Astfel grupul țintă vizat va avea toate premisele pentru atingerea pragului de rentabilitate și sustenabilitate ale serviciilor oferite la nivelul comunităților țintă. Prin obținerea acestor calificări de către persoanele din grupul țintă se va contribui în mod automat la atingerea obiectivului specific 4.16: consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa de o manieră autosustenabilă.

**OS 3:** Dezvoltarea în mod transparent și participativ a 21 de entități ale economiei sociale în vederea creării unui total de 105 locuri de muncă la nivelul celor trei regiuni ale proiectului, prin asigurarea de



consiliere specializata, finantarea si monitorizarea entitatilor infiintate astfel incat sa fie mentinute locurile de munca create, precum si functionalitatea intreprinderilor dezvoltate cel putin 18 luni de la data obtinerii atestatului de intreprindere sociala in timpul proiectului si cel putin inca 6 luni dupa incheierea proiectului. Prin beneficiile multiple aduse comunitatilor din cele trei regiuni de dezvoltare (locuri de munca sustenabile pentru persoanele din grupurile vulnerabile, in conformitate cu legea economiei sociale) cele 21 de entitati ale economiei sociale contribuie la realizarea obiectivului specific 4.16.

## **SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME**

**1. Cerință obligatorie:** toate serviciile prevăzute în prezentul document trebuie să fie acoperite, în caz contrar oferta va fi respinsă ca neconformă.

**Valoare estimată: Servicii de organizare evenimente- Organizare de evenimente de tip conferință ca acțiune care vizează dezvoltarea domeniului economiei sociale în scopul creării unei rețele de sprijin și stabilirii de parteneriate.**

**1 eveniment (3 intalniri) x 48.510 lei fără tva - 57726.90 lei cu tva**

Ofertanții trebuie să se încadreze în valoarea estimată. Ofertele care depășesc valoarea estimată vor fi declarate inacceptabile.

## **2. DESCRIEREA EVENIMENTULUI:**

**Numar de evenimente organizate: 3** (3 întâlniri - 1 zi) în regiunile Sud-Est, Sud – Muntenia.

**Numar de participanti / eveniment: 50** (beneficiari ai ajutorului de minimis, reprezentanți ai mediului de afaceri, ai sectorului non-profit și ai administrației publice)

**Descriere eveniment: Organizatorul de evenimente va asigura o locatie de tip hotel dotată cu sală de conferințe.**

**Cazarea echipei de proiect/expertilor/speak-erilor se va realiza într-o unitate de tip hotel, cu clasificarea de minim 3 stele.**

**Ofertantul va preciza denumirea și descrierea locației de tip hotel.**

**Pentru asigurarea publicității proiectului, prestatorul va asigura:**

- **1 buc roll-up prezentare proiect (cu respectarea normelor de identitate vizuală)**
- **3 buc AFIS A3 prezentare proiect (cu respectarea normelor de identitate vizuală)**
- **X-Spider curb, latime minim 3m, prezentare proiect (cu respectarea normelor de identitate vizuală)**
- **2 desk-uri expoziționale de minim 1m/2m**
- **1 Dipay publicitar de minim 55 inch cu stand inclus.**

**Materialele publicitare vor rămâne în proprietatea autorității contractante la finalul contractului.**

## **3. CARACTERISTICI CAZARE**

Hotel de minim 3\*

**Tipul de camere solicitate:** - conform numărului de participanți. Camerele vor fi ocupate in regim **single sau double**.

**Numar de nopti de cazare: 1 noapte – 3 camere – echipă proiect (manager, experți, speak-eri)**





## MESE:

Ziua 1 – Cină

Ziua 2 – Mic dejun

### 4. CERINȚE MINIME PENTRU SALA DE EVENIMENTE:

- 4.1. Va fi disponibilă pentru intervalul 10:00-18:00 zilnic
- 4.2. Capacitatea necesară este pentru minim 50 de persoane în conformitate cu prevederile legii în vigoare.
- 4.3. Prezidiu de aproximativ 5 persoane, după caz, vizibil integral din orice punct al sălii;
- 4.4. Locația va dispune de locuri de parcare pentru participanți la eveniment, minimum 15 locuri;
- 4.5. Sala va fi prevăzută cu dotările necesare desfășurării în condiții foarte bune a evenimentului:
  - a. mobilier (masă și scaune);
  - b. instalație de climatizare (funcțională, silențioasă);
  - c. poziționarea celor materialelor publicitare;
  - d. se va asigura un spațiu de recepție adecvat poziționat la intrarea în sală și minimum 1 persoana pentru primirea și înregistrarea participanților și distribuirea materialelor informative;
  - e. panou cu informații referitoare la poziționarea sălii evenimentului – afiș cu denumirea proiectului/ evenimentului/sala/etajul etc.;
  - f. acces Internet gratuit în sistem wireless;
  - g. panouri/ecran de proiecție;
  - h. video-proiector cu telecomandă;
  - i. pupitru moderator;
  - j. sistem de sonorizare cu 2 microfoane fixe și 1 mobil;
  - k. fotograf pe toată durata evenimentului;
  - l. laptop cu telecomandă pentru rularea slide-urilor;
  - m. flipchart și markere;
  - n. 5 etichete tip „călăreți” pentru vorbitori (suport plastic și carton A4 landscape) – personalizare policromie cu elementele de identitate ale conferinței și nume, prenume, instituție;
  - o. apă plată și pahare în timpul reuniunii pentru fiecare membru la masa de prezidiu;
  - p. să fie izolată fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
  - q. să dispună de lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii, cu acces facil inclusiv pentru persoanele cu dizabilități);
  - r. personalul de întreținere trebuie să fie disponibil și să răspundă prompt solicitărilor participanților, pe parcursul reuniunilor conferinței;
  - s. dotată cu o anticameră/recepție sau echivalent, unde se va realiza recepția și înregistrarea participanților;
- 4.6. Sala pusă la dispoziție trebuie să fie climatizată, iluminată corespunzător, curată, dezinfectată, suficient de spațioasă pentru a găzdui numărul comunicat de participanți pentru eveniment, în condiții bune, fără a fi aglomerat.
- 4.7. Sala pusă la dispoziție va asigura vizibilitatea integrală a prezidiului și a locației amenajate pentru participanți din orice punct al sălii (lipsa structurilor ce pot obtura vizibilitatea).



## 5. PAUZELE DE CAFEA ȘI PRÂNZUL CONFERINȚEI

Invitații vor fi întâmpinați cu welcome coffee, se vor servi: cafea naturală cu și fără cofeină, cu diverse tipuri de îndulcitori naturali, apă plată și natural carbogazoasă (minimum 0,5 litri/persoană), ceai-minimum 3 tipuri, miere și lămâie, patiserie proaspătă dulce și sărată (minimum 150 grame/persoană), fructe și sucuri naturale de fructe - minimum 2 tipuri (minimum 0,5 litri/ persoană).

Produsele incluse la fiecare pauză de cafea trebuie să fie suficiente pentru numărul de participanți la eveniment. Apă plată și cea minerală, cafea și ceaiul vor fi asigurate nelimitat pe durata conferinței. Prestatorul va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar pauzelor de cafea – termos/expresor, lingurițe, farfurii, pahare, cești, etc.

În timpul conferinței se va organiza 1 pauză de cafea, alta decât welcome coffee.

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, separat, cât mai aproape de sala unde se desfășoară evenimentul/conferința.

Prânzul trebuie să fie organizat în stil bufet suedez. Bufetul suedez asigurat pentru fiecare tip de masă va fi compus dintr-un meniu variat, cu minim o variantă de meniu hrană caldă, precum și minim un meniu vegetarian.

Prânzul trebuie organizat pentru 50 de persoane.

## 6. ALTE SERVICII PE CARE PRESTATORUL TREBUIE SĂ LE PRESTEZE.

6.1. Operatorul economic este obligat să asigure prezența a cel puțin un coordonator de eveniment pe tot parcursul desfășurării evenimentului, care va fi responsabil cu:

- Invitarea participanților
- Înregistrarea participanților pe listele de prezentă, pentru fiecare zi a evenimentului;
- Informarea și îndrumarea participanților;
- Asigură buna desfășurare logistică și tehnică a evenimentului;
- Marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți;
- Organizarea coffee-break-urilor și a meselor de mic dejun/ prânz/cină;

6.2. Operatorul economic are obligativitatea de a realiza rezervările participanților;

6.3. Operatorul economic se va asigura de completarea listelor de către participanți cu nume, prenume, date de contact și semnătura în original de către fiecare participant;

6.4. Pe toată perioada de desfășurare a evenimentelor, operatorul economic va asigura prezența permanentă a personalului propriu care vor sprijini participanții pe toată perioada evenimentului;

6.5. Operatorul economic va realiza fotografiile pe perioada desfășurării evenimentului și un material video redactat și editat profesional. Fotografiile vor fi predate autorității contractante pe suport electronic după eveniment. Dreptul de proprietate al acestor fotografii aparține autorității contractante;

## 7. RECEPȚIA SERVICIILOR

7.1. Prestatorul de servicii va prezenta documente justificative privind respectarea obligațiilor contractuale. Recepția și verificarea serviciului se va realiza prin întocmirea unui *Proces verbal de recepție a serviciilor*, semnat de către prestator și reprezentantul desemnat al beneficiarului. Recepția serviciilor se va efectua la sfârșitul fiecărei prestări de servicii.

7.2 Factura va fi însoțită de următoarele documente:

- Lista de participare, semnată de către participanții la evenimente; - 3\*50 participanți – 150 participanți.
- Lista participanților cazați;
- Lista participanților ce au beneficiat de servicii de restaurant (mic dejun, prânz, cină, pauze de cafea);



- Cel puțin 10 poze clare, relevante/conferință;
- Procesul verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți.

7.3. Plata se va face, în termenul de zile stabilit în contract, de la primirea și înregistrarea facturii la autoritatea contractantă. Factura va fi însoțită de procesul verbal de recepție și documentele justificative solicitate de către achizitor.

7.4. În cazul în care, din motive ce nu țin de Beneficiar, numărul de participanți prezenți este mai mic decât numărul de participanți prevăzuți conform proiectului, Beneficiarul va achita doar costurile aferente numărului de participanți prezenți la evenimente.

## 8. MODUL DE LUCRU

- a) După atribuirea contractului, prestatorul are obligația de a respecta tarifele ofertate.
- b) În cazul în care detaliile sesiunilor de organizare evenimente suferă modificări ulterior lansării comenzii ferme, prestatorul va fi înștiințat prin telefon și în scris în cel mai scurt timp, pentru refacerea rezervărilor, respectiv anularea acestora, după caz.
- c) În situația în care la orice moment după semnarea contractului locația selectată încetează a mai corespunde cerințelor din prezentul caiet de sarcini, prestatorul se obligă să pună de urgență la dispoziția achizitorului o altă locație corespunzătoare, fără costuri suplimentare și fără perturbarea desfășurării sesiunilor.
- d) Locațiile prezentate în oferta tehnică pot fi înlocuite cu altele având caracteristici similare, doar cu acordul și/sau la solicitarea beneficiarului.

## 9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Cel mai bun raport calitate-preț
----------------------------------

Algoritmul de calcul:

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

**P(total) = Pf + Pt în care:**

**Pf (punctajul financiar): 30 puncte**, reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare - **prețul ofertei** și se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat (30 puncte);
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:

$P f(n) = \text{Pret minim ofertat} / \text{Pret (n)} \times \text{punctaj maxim alocat} - 30 \text{ puncte.}$

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea integrală a serviciilor.

**Pt (Punctaj tehnic) : 70 puncte.**

### Factori de evaluare

Nr. crt.	Oferta de pret				30 puncte
	Oferta tehnica				70 puncte
<b>Criterii de evaluare oferta tehnica</b>					
1	Recomandări prezentate de ofertant	3 recomandari <b>0 puncte</b>	4 recomandari <b>3 puncte</b>	5 recomandari <b>5 puncte</b>	
2	Termen de plată suplimentar asumat prin propunerea financiară	30 zile <b>0 puncte</b>	60 zile <b>10 puncte</b>	90 zile <b>20 puncte</b>	
3	Clasificare hotel pentru achiziția <i>Organizare evenimente – Decontare și Monitorizare ajutor minimis</i>	2 stele ** <b>0 puncte</b>	3 stele *** <b>3 puncte</b>	4 stele **** <b>5 puncte</b>	
4	Ofertantul furnizează CV și prezentare coordonator proiect din care sa reiasă experiența coordonatorului de minim 3 ani în activități similare		Nu - <b>0 puncte</b>	Da - <b>5 puncte</b>	
5	Ofertantul asigură servicii suplimentare, identificate clar în ofertă, fără costuri suplimentare -minim 2 servicii suplimentare.		Nu - <b>0 puncte</b>	Da - <b>10 puncte</b>	
6	Ofertantul transmite prin propunerea tehnică o planificare Gantt în perioada în care să reflecte toate activitățile ce urmează a fi desfășurate		Nu - <b>0 puncte</b>	Da - <b>10 puncte</b>	
7	Calitatea informațiilor din oferta tehnica	Oferta tehnică conține informații minimale, incomplete sau lipsite de detalii specifice <b>5 puncte</b>	Oferta tehnică conține informații complete, sunt prezentate la nivel general toate activitățile <b>10 puncte</b>	Oferta tehnică conține informații complete și complexe, detaliază în mod distinct serviciu prestat, riscurile, și modalitatea de raportare <b>15 puncte</b>	



### SECȚIUNEA III FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE

#### Formularul 1

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a), ....., în calitate de ..... al ....., ofertant in cadrul procedurii privind achizitia de **Servicii de organizare evenimente in cadrul proiectului „ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ”** nr. contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul(a), ....., declar că voi informa imediat **Fundația CORPUL EXPERȚILOR ÎN ACCESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE** dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **Fundația CORPUL EXPERȚILOR ÎN ACCESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.

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

.....

(numele și funcția persoanei autorizate)

.....

(semnătura persoanei autorizate)

Data.....

(stampila)



## Formularul 2

Ofertant

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### Propunerea tehnică

**Servicii de organizare evenimente** in cadrul proiectului **"ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ"** nr. contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**

Subsemnatul(a), ....., în calitate de ..... al ....., ofertant in cadrul procedurii privind achizitia de **Servicii de organizare evenimente in cadrul proiectului "ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ"** nr. contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**, examinând caietul de sarcini pentru elaborarea și prezentarea ofertei, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în caietul de sarcini mai sus menționat, să prestăm....., servicii detaliate in oferta tehnica de mai jos: .....

.....

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă 30 de zile calendaristice, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

.....  
(numele și funcția persoanei autorizate)

.....  
(semnătura persoanei autorizate)

Data.....

Stampila



### Formularul 3

Ofertant

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

#### Propunerea financiară

**Servicii de organizare evenimente** in cadrul proiectului **"ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ"** nr. contract de finanțare: **POCU/449/4/16/128609**

1. Examinând documentatia de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertei, pentru achiziția de **servicii de organizare evenimente** in cadrul proiectului **"ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ"** organizată de Fundația CORPUL EXPERȚILOR ÎN ACCESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE, in data de \_\_\_\_\_ (zi/lună/an),

Subsemnatul ....., reprezentant al ofertantului .....in calitate de..... (se precizează calitatea operatorului economic), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de referință, să prestăm serviciile menționate mai sus....., pentru suma de ..... .. LEI fără TVA ( în litere și cifre) , plătitibilă după recepția acestora, la care se adaugă TVA în valoare de .....LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. Termen de prestare: ..... zile.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

.....  
(numele și funcția persoanei autorizate)

.....  
(semnătura, persoanei autorizate)

Data.....

Stampila



Instrumente Structurale  
2014-2020

Anexa la propunerea financiară

**CENTRALIZATOR PREȚURI**

Nr. Crt.	Servicii	Număr evenimente	Preț unitar/ eveniment (Lei fără TVA)	Valoare totală (Lei fără TVA)	Valoare totală (Lei cuTVA)
1.	Organizare de evenimente de tip conferință ca acțiune care vizează dezvoltarea domeniului economiei sociale în scopul creării unei rețele de sprijin și stabilirii de parteneriate.	1			

.....  
(numele și funcția persoanei autorizate)

.....  
(semnătura persoanei autorizate)

Data.....

Stampila





## Formularul 4

Ofertant

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant/imputernicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), declar că sunt de acord cu clauzele obligatorii ale Proiectului de Contract de achiziție publică **servicii de organizare evenimente** și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

.....  
(numele și funcția persoanei autorizate)

.....  
(semnătura persoanei autorizate)

Data.....

Stampila



## SECȚIUNEA IV

### Proiect Contract prestare servicii de organizare evenimente

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023

#### **Preambul**

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G nr. 395/2016 privind 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 prestare servicii, **între:**

#### **1. Beneficiar:**

**Fundația CORPUL EXPERȚILOR ÎN ACCESAREA FONDURILOR STRUCTURALE ȘI DE COEZIUNE EUROPENE**, cu sediul în București, Str. Maior Băcilă Vasile, nr. 1, CUI: 27197800, birou Str. N. Bălcescu nr. 25, bloc Wilson, Sc. A, Et. 7, Ap. 14, Sector 1, București, telefon 0751.060.675, Cont: RO43BREL0002000832190103, reprezentată legal prin **Valentin Gheorghe DIMON**, în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

**2. ....**, cu sediul social în ..... nr. ...., ....., județul....., telefon ..... e-mail: ..... înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. ...., Cod Unic de Inregistrare ....., număr cont ....., deschis la ....., reprezentată prin administrator ....., în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

#### **2. Definiții**

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

- contract** – reprezintă 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** - activități a căror prestare fac obiectul contractului "**servicii de organizare evenimente**" respectiv activitățile legate de furnizarea materialelor/produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, asistența tehnică în perioada de realizare și orice alte asemenea obligații care revin Prestatorului prin contract;
- produse** – materialele, produsele și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;



- f. **origine** - locul unde serviciile au fost realizate. Originea serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea Prestatorului;
- g. **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a presta serviciile. termenii comerciali de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC);
- h. **forță 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 enunțativă. 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;
- i. **daune-interese** – compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pe calea instanței, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;
- j. **zi**- zi calendaristică; **an** - 365 de zile.
- k. **durata contractului** - perioada de timp în care Contractul produce efecte juridice;
- l. **durata de prestare** - durata de timp angajată prin oferta de prestare se calculează de la data semnării contractului.

### 3. Interpretare

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

**3.2** – Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele 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 evenimente**” în perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la calitatea și prețul oferit în cadrul achiziției organizate în cadrul proiectului „**ANTREPRENORIATUL SOCIAL, SOLUTIA PENTRU O ECONOMIE DURABILĂ**” POCU/449/4/16/128609.

#### 5. Prețul contractului

5.1 – Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul **serviciilor de organizare evenimente** prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de ..... lei **fără TVA**, la care se adaugă TVA în suma de .. LEI. Total valoare contract .... Lei cu TVA.

#### 6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract începe de la data semnării de către ambele părți și până la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 20.04.2023, fiind corelată cu perioada de implementare a proiectului.

6.2 – Durata contractului poate fi modificată/prelungită cu acordul părților prin act adițional la prezentul contract.

#### 7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe după semnarea de către ambele părți.



## **8. Documentele contractului**

8.1 – Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini.
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară a prestatorului.
- c) Anexa nr. 1- centralizator prețuri servicii.

8.2 Dacă există neconcordanțe între propunerea tehnică și termenii și condițiile Caietului de sarcini, termenii și condițiile Caietului de sarcini au prioritate asupra propunerii tehnice, cu excepția cazului în care parametrii tehnici din propunerea tehnică sunt superiori celor solicitați prin Caietul de sarcini, caz în care vor prevala prevederile din propunerea tehnică referitoare la parametrii tehnici.

## **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1 – Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și cu obligațiile asumate.

9.2 – Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică "*servicii de organizare evenimente*". Serviciile se vor presta în baza comenzii achizitorului.

9.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică;

9.4- Prestatorul se obligă să respecte pe toată durata de prestare a contractului regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și securitate și sănătate în muncă în vigoare la nivel național.

9.5 – Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.6 - Prestatorul se obligă să respecte întocmai prevederile caietului de sarcini. În cazul în care, pe parcursul executării contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

9.7- Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a beneficiarului și de a se angaja în orice activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de beneficiar conform prezentului contract.

9.8- Prestatorul se obligă să elaboreze la finalizarea activităților/eventimentelor un raport al activităților într-un format agreat cu achizitorul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile. Rapoartele și toate documentele vor fi elaborate în limba română și vor fi transmise achizitorului în două exemplare, în format letric. Rapoartele împreună cu documentele justificative se transmit achizitorului, care are responsabilitatea verificării și aprobării acestor documente.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

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

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

10.3 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de **30 de zile** de la prestarea serviciilor, după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor și primirea facturii de către beneficiar, ținând cont de rambursarea cheltuielilor eligibile de către *Organismul Intermediar Regional*



pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud-Est (OIRPOSDRU).

10.4- Plata se va realiza prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate de Achizitor, însoțită de documentele justificative, după avizarea, Managerului de Proiect, în contul pe care prestatorul îl va comunica ulterior. Factura va fi însoțită de următoarele documente:

- 1) Lista de participare, semnată de către participanții la evenimente;
- 2) Lista participanților cazați;
- 3) Lista participanților ce au beneficiat de servicii de restaurant (mic dejun, prânz, cină, pauze de cafea);
- 4) Cel puțin 10 poze clare, relevante;
- 5) Procesul verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți.

10.5- În cazul în care, din motive ce nu țin de Achizitor, numărul de participanți prezenți este mai mic decât numărul de participanți prevăzuți conform proiectului, Achizitorul va achita doar costurile aferente numărului de participanți prezenți la eveniment.

### **11. Sancțiuni pentru neindeplinirea 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, sau de a emite pretentii în legătură cu executia contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,1 %** din prețul contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la prestarea serviciilor în mod conform.

11.2 – În cazul în care achizitorul nu onorează obligațiile de plată în termenul prevăzut la art. 10.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de **0,1%** din plata neefectuată, pentru fiecare zi calendaristică de întârziere, 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 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.

11.5- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale, în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

### **Clauze specifice**

#### **12. Alte responsabilități ale prestatorului**

12.1 – (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura 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 prestarea serviciilor în conformitate cu oferta propusă. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3 – Prestatorul va răspunde civil, administrativ și penal pentru toate aspectele care reies din procedurile de atribuire, conform obiectului contractului.

12.4 -În caz de neexecutare, contractul se consideră desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără orice altă formalitate prealabilă.

### **13. Alte responsabilități ale achizitorului**

13.1- Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice document și/sau informații pe care acesta le va solicita pe parcursul derulării prezentului contract și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

### **14. Recepție și verificări**

14.1 – Achizitorul sau reprezentantul sau are dreptul de a inspecta și/sau testa serviciile pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din propunerea tehnică. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

14.2 –(1) Inspecțiile și testările la care vor fi supuse serviciile cât și condițiile de trecere a recepției provizorii și a recepției finale vor fi efectuate la momentul livrării.

(2) Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, testelor și inspecțiilor.

14.3 - Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a serviciilor în prezența reprezentanților celor două părți.

14.4 - Dacă vreunul din serviciile inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar Prestatorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui serviciile refuzate în termen de 24 ore.

b) de a face toate modificările necesare pentru ca serviciile să corespundă specificațiilor lor tehnice.

14.5 - Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că serviciile au fost inspectate și testate de prestator, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

### **15. Începere și finalizare**

15.1 – Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului, după primirea comenzii și documentelor necesare de la achizitor.

15.2 – 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.

### **16. Întârzieri și sistări**

16.1 – (1) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobisnuite 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.



16.2 – Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/termenului de prestare asumate în ofertă se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

### **17. Livrarea și documentele care însoțesc serviciile**

17.1 - Prestatorul are obligația de a presta serviciile la destinația finală indicată de achizitor, respectând termenul comercial stabilit în oferta tehnică.

17.2 - (1) La prestarea serviciilor, prestatorul are obligația de a comunica, în scris, atât achizitorului, cât și, după caz, societății de asigurări datele de expediere, numărul contractului, descrierea serviciilor, cantitatea, locul de încărcare și locul de descărcare.

17.3 - Certificarea de către achizitor a faptului că serviciile au fost prestate parțial sau total se face după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de prestator.

17.4 – Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție.

17.5 - Cheltuielile necesare pentru ca serviciile să corespundă cerințelor caietului de sarcini, valoarea ambalajului, asigurării și transportului la locurile de prestare stabilite, precum și alte taxe și cheltuieli sunt incluse în preț.

### **18. Ajustarea prețului contractului**

18.1 – Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele prevazute la prețul contractului.

18.2 - Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

### **19. Incetarea și denunțarea unilaterală a contractului**

19.1 Prestatorul are obligația de a asigura complet serviciile prestate prin contract împotriva pierderii sau deteriorării neprevăzute până la prestare.

19.2 Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

a) la termen, prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;

b) prin acordul scris al celor două părți, înainte de termenul pentru care a fost încheiat;

c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale, după transmiterea unei notificări către cealaltă parte.

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

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

19.5 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în cazul în care contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;



## **20. Amendamente**

20.1 – Parțile 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.

20.2- Achizitorul are dreptul de a renunța parțial la prestarea serviciilor ca urmare a modificărilor contractului de finanțare.

## **21. Subcontractanți**

21.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul, dar numai cu acordul scris al achizitorului.

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

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

21.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care își îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator pentru modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

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

21.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului va fi notificată achizitorului și nu va determina schimbarea prețului contractului.

## **22. Cesiunea**

22.1 – Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului. Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract. Obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

22.2 – Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

## **23. Forța majoră**

23.1 – Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

23.3 – 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.

23.4 – 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.

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





#### **24. Soluționarea litigiilor**

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

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

#### **25. Clauza speciala audit**

25.1. In conformitate cu prevederile Legii 94/1992 si ale REGULAMENTUL (UE) NR. 1303/2013 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI 1303/2013, Prestatorul isi asuma obligatia ca in cazul unui audit efectuat la proiect de catre Autoritatea de Audit, Curtea Europeana de Audit, Comisia Europeana sa raspunda in termen de 72 ore la orice solicitare de clarificari.

#### **26. Clauza speciala anticoruptie**

26.1. Achizitorul sau Prestatorul are obligatia in conformitate Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, sa sesizeze imediat organele abilitate daca sunt indicii temeinice privind savarsirea de fapte de coruptie in legatura cu executia prezentului contract.

#### **27. Limba care guvernează contractul**

27.1 – Limba care guvernează contractul este limba română.

#### **28. Comunicări**

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

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

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

#### **29. Legea aplicabilă contractului**

29.1 – Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie prezentul contract astăzi, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR  
FUNDAȚIA**

**CORPUL EXPERTILOR ÎN ACCESAREA  
FONDURILOR STRUCTURALE  
ȘI DE COEZIUNE EUROPENE**

Reprezentant legal

**DIMON Valentin Gheorghe**

**PRESTATOR**

.....

**Administrator**

.....



Anexa nr. 1 la contractul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2023

### CENTRALIZATOR SERVICII

Nr. crt.	Servicii	Numar evenimente	Preț/ eveniment (LEI fără TVA)	Valoare totală LEI fără TVA	Valoare totală LEI cu TVA
1.	Organizare de evenimente de tip conferință ca acțiune care vizează dezvoltarea domeniului economiei sociale în scopul creării unei rețele de sprijin și stabilirii de parteneriate.	1			

**ACHIZITOR,  
FUNDAȚIA  
CORPUL EXPERTILOR ÎN ACCESAREA  
FONDURILOR STRUCTURALE  
ȘI DE COEZIUNE EUROPENE  
Reprezentant legal**

**Valentin Gheorghe DIMON**

**PRESTATOR**  
.....

**Administrator**

.....