



UNIUNEA EUROPEANĂ
FONDUL SOCIAL EUROPEAN



Instrumente Structurale
2014 - 2020

APROB,
Ordonator principal de credite
Valentin POPA

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru achiziția de servicii de organizare evenimente-curs instruire R8

COD CPV: 79952000-2

PROIECT

„Dezvoltarea capacității Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice de monitorizare și prognoză a evoluției învățământului superior în raport cu piața muncii”

SIPOCA 3

Procedura aplicată: Norme interne Anexa 2

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract ca singura bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și de specificații tehnice conținute în această Documentație. Eșecul de a depune o ofertă care să conțină toate informațiile cerute în termenul prevăzut va duce la respingerea ofertei. Nu se va ține cont de rezerve exprimate de unii ofertanți în ofertă cu privire la Documentația de Atribuire. Orice exprimare a unei astfel de rezerve poate duce la respingerea ofertei, fără nici o evaluare. 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.

Capitolul I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. Autoritatea Contractantă:

Denumire: Ministerul Educației Nationale si Cercetării Stiintifice		
Adresă: Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București		
Localitate : București	Cod poștal : 010176	Țara : ROMÂNIA
Persoana de contact: Yvonne Iulia Dumitru-Lacrois	Telefon : 021.310.42.19	
E-mail : yvo_lro@yahoo.com	Fax : 021.310.42.19	
Adresele de internet (de unde se poate descărca documentația de atribuire): www.edu.ro, Adresa autorității contractante Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București		

I. b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante:

<input checked="" type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (specificați): organ de specialitate, cu personalitate juridică în subordinea M.E.N.	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> afaceri economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultură – muzee și colecții publice <input checked="" type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> activități relevante <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apă <input type="checkbox"/> poștă <input type="checkbox"/> transport <input type="checkbox"/> altele (specificați)
Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante : da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/> .	
Alte informații si/sau clarificări pot fi obținute :	
<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele	

I. c. Căi de atac:

Instituții responsabile pentru soluționarea contestațiilor	
Denumire : Consiliul Național de Soluționarea a Contestațiilor	
Adresă : Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3	
Localitate : BUCUREȘTI	Cod poștal : 030084 Țara : ROMÂNIA
E – mail : office@cncs.ro	Telefon : (+4) 021 310.46.41
Adresă internet : www.cncs.ro	Fax : (+4) 021 310.46.41

I. d. Sursa de finanțare :

<p>Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit:</p> <p>Finanțare nerambursabilă P.O.C.A din fonduri structurale (Fondul Social European) și credite bugetare alocate în 2018 Buget estimat = 507.000 lei</p>	<p>După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare: da <input checked="" type="checkbox"/> ; nu <input type="checkbox"/></p> <p>Proiect: „Dezvoltarea capacității Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice de monitorizare și prognoză a evoluției învățământului superior în raport cu piața muncii”, SIPOCA 3</p>
---	---

II. Obiectul Contractului**II.1) Descriere:**

II.1.1) Denumire contract : Contract de prestări servicii organizare evenimente		
II.1.2) Denumire contract și locul de prestare a serviciilor :		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> - Execuție <input type="checkbox"/> - Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> - Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare in rate <input type="checkbox"/> 	<p>Categoria serviciului</p> <p style="text-align: right;">2A <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">2 <input checked="" type="checkbox"/></p>
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare Conform caietului de sarcini
Cod CPV	Cod CPV	Cod CPV: 79952000-2
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică : <input checked="" type="checkbox"/> ; Încheierea unui Acord - Cadru : <input type="checkbox"/> .		
II.1.4) Durata contractului: 2 luni de la încheierea contractului		
II.1.5) Informații privind acordul cadru : NU ESTE CAZUL		
II.1.6. Divizare pe loturi:		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

II.1.7) Oferte alternative sunt acceptate:	da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Cantitatea sau scopul contractului:	
II.2.1) Detalii privind serviciile sunt precizate în Caietul de sarcini și vor fi efectuate conform graficului de prestări de servicii.	
II.2.2) Opțiuni:	da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/> .
Dacă există, descrierea acestor opțiuni :	

III. Condiții specifice contractului :

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz):	da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/> .
III.1.1. Contract rezervat (daca DA, scurtă descriere):	da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/> .
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți):	da <input type="checkbox"/> ; nu <input checked="" type="checkbox"/> .

IV. Procedura

IV.1) Procedura selectată:	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare <input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	Cerere de ofertă <input type="checkbox"/>
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	Concurs de soluții <input type="checkbox"/>
	Norme interne Anexa 2 <input checked="" type="checkbox"/>
IV.2) Etapa finală de licitație electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Daca DA, informații adiționale despre licitația electronică:	

IV.3) Legislația aplicată :
<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare • H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare • Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. • Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare • Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. • H.G. nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, • Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 598/22.08.2003, • Ordonanța de Guvern 37/2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern, aprobată prin Legea 106/2004, • Hotărârea nr. 983/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 634/13.07.2004, • Procedura internă aprobată prin OMENCS nr.5763/18.11.2016

V. Criterii de calificare și/sau selecție

V.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare):	
<p>Persoane juridice/fizice române:</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe obligatorii :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original sau xerox copie certificată pentru conformitate cu originalul cu semnătură și ștampilă din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății. • Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), la momentul prezentării • cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; • după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; • Declarația de neincadrare în prevederile art.60 din Legea nr.98/2016. Persoanele cu funcții de conducere din autoritatea contractantă: Valentin Popa- ministru, Gigel Paraschiv – secretar de stat, Petru Andea- secretar de stat, Merima Carmen Petrovici- manager proiect, Monica Pasalan- responsabil financiar, Yvonne Iulia Lacrois- responsabil achiziții.
<p>Informații privind capacitatea tehnică/profesională</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizația sanitară de funcționare a unității de cazare • Certificatul de clasificare și anexa acestuia

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator.

În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul nu își poate exercita activitatea, sau documentele nu sunt în termenul de valabilitate, nu sunt prezentate în forma solicitată sau lipsesc, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

VI. Prezentarea ofertei

VI.1) Limba de redactare a ofertei:	Română
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei:	30 de zile
VI.3) Modul de prezentare a documentelor de calificare	<ul style="list-style-type: none"> • Plicul va fi sigilat, marcat și ștampilat în mod corespunzător, inscripționat “Documente calificare” și denumire ofertant, într-un exemplar original.
VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<ul style="list-style-type: none"> • Propunerea tehnică va cuprinde descrierea tehnică detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative, în vederea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini. Cerințele impuse în caietul de sarcini sunt cerințe minime. • Plicul va fi sigilat, marcat și ștampilat în mod corespunzător, inscripționat “Propunere tehnică” și denumire ofertant, într-un exemplar original.
VI.6) Modul de prezentare a propunerii financiare	<ul style="list-style-type: none"> • Propunerea financiară va fi prezentată în plic separat, și va fi exprimată în lei fără TVA, acesta fiind exprimat separat. • În oferta financiară va fi prezentat prețul global (fără TVA) precum și separat TVA-ul, conform modelului din caietul de sarcini. • Propunerea financiară va fi semnată de persoanele împuternicite ale operatorului economic și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. • Plicul va fi sigilat, marcat și ștampilat în mod corespunzător, inscripționat “Propunere Financiară” și denumire ofertant, într-un exemplar original
VI.7) Modul de prezentare a ofertei	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta va fi prezentată într-un plic închis și sigilat, marcat „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 04.10.2018 ora 10:00” cu mențiunea ”Oferta servicii organizare evenimente ”, Proiect SIPOCA 3 și adresa autorității contractante. • Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei. • Oferta prezentată va avea un OPIS al tuturor documentelor incluse. • Scrisoarea de înaintare - Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta o scrisoare de înaintare • Coletul va conține 3 plicuri interioare sigilate cu mențiunea: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Plicul nr. 1 : Documente de calificare; ✚ Plicul nr. 2 : Propunere tehnică; ✚ Plicul nr. 3 : Propunere financiară. ▪ Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise

	<p>cu cerneală neradiabilă;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte, sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta; <p><u>Plicurile trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului,</u> pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată respinsă în cadrul ședinței de deschidere.</p> <p>Nu se acceptă oferte alternative.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului. • Dacă plicul exterior nu este marcat conform celor de mai sus sau a fost depus la altă adresă decât cea menționată, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.
VI.6)Data limită de depunere a ofertelor	<p>04.10.2018, ora 10:00</p> <p>Ofertele vor fi depuse la sediul proiectului din Str. Stirbei Voda nr.36, et.5, sector 1, București, clădirea IXIA mica</p> <p>Program: luni – joi : 09.00 – 14.00; vineri: 09.00 – 12.00.</p>
VI.7)Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<ul style="list-style-type: none"> • Ofertantul își poate retrage oferta, cu cerere scrisă, înainte de data și ora de deschidere a ofertelor. • În cazul în care ofertele se depun la o alta adresă sau după ora limită de deschidere a ofertelor, acestea sunt considerate inacceptabile.
VI.8)Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor:</p> <p>Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc în data de 04.10.2018, ora 10:00 la sediul proiectului din Str. Stirbei Voda nr.36, et.5, sector 1, București, clădirea IXIA mica</p>

VII. Criterii de atribuire

VII.2) Cel mai bun raport calitate-pret

Criterii:

1. Pretul ofertei – 60 pct
2. Inovare prin tehnologie a sesiunilor de instruire – 30 pct
3. Nr. facilitati acordate de ofertant – 10 pct

1. Algoritmul de calcul pentru pret

Pret minim/pret ofertat* 60, unde pret minim este pretul cel mai scazut din ofertele admisibile si conforme, iar pret ofertat este pretul ofertei evaluate

2. Algoritm de calcul Nr. facilitati acordate de ofertant

Nr ofertat de facilități/Nr maxim de facilități ofertate * 10

În cazul ofertelor clasate pe primul loc în care două sau mai multe oferte întrunesc același punctaj, care este totodată și cel maxim, atunci modalitatea de departajare va fi prețul ofertei. În cazul în care

ofertele clasate pe primul loc au obținut punctaje egale și pentru acest factor de evaluare, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se va solicita respectivilor ofertanți, având același punctaj maxim pentru factorul de departajare, o nouă propunere financiară în plic închis, pentru departajare. Noua propunere financiară se va solicita în plic închis, iar contractul va fi atribuit ofertantului care va obține cel mai mare punctaj după reevaluarea ofertelor financiare.

VIII. Atribuirea contractului

VIII.1) Ajustarea prețului contractului da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	-
VIII.2) Garanția de buna execuție da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>	Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de servicii este de 5% din valoarea contractului lei fără TVA; Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului: conform prevederilor legale în vigoare.

Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mai scurt timp de la data la care comisia de evaluare a stabilit ofertele câștigătoare.

Autoritatea contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru încheierea contractului de prestări servicii organizare evenimente, numai dacă ia aceasta decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității contractante față de ofertanți.

Responsabil achizitii
Yvonne Iulia Lacrois



Instrumente Structurale
2014 - 2020

CAPITOLUL II

CAIET DE SARCINI

I. Informații despre proiect

Obiectivul general al proiectului: Dezvoltarea capacității administrative a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice de a elabora politici bazate pe evidențe, pentru îmbunătățirea ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ superior, precum și o mai bună corelare a acestora cu nevoile pieței muncii

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Îmbunătățirea capacității de planificare strategică a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind elaborarea unor politici și a unor instrumente care să conducă la creșterea anagajării absolvenților pe piața muncii;
- Îmbunătățirea procesului decizional la nivelul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, de a formula analize și prognoze prin dezvoltarea unor parteneriate și a unui mecanism permanent de consultare MEN-universități-angajatori, inclusiv dezvoltarea unor instrumente și metodologii privind învățarea aplicată;
- Îmbunătățirea capacității sistemului de management al sistemului de educație prin dezvoltarea competențelor managerilor din sistemul de învățământ superior;
Dezvoltarea capacității sistemului privind consilierea și orientarea profesională.

Sediul autorității contractante este Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

Specificații tehnice

1. Organizarea cursului de instruire grup țintă – Cluj – 22-27 octombrie 2018

Se solicita următoarele servicii:

Servicii de cazare pentru aproximativ 100 de persoane (5 nopți) în perioada 22-27 octombrie 2018 în camere single sau double în regim single cu mic dejun inclus, într-un hotel sau maxim 3 locații hoteliere încadrate la 3 stele, cu următoarele dotări: tv, baie proprie, internet wireless.

Unitatea de cazare trebuie să dispună de restaurant și săli de conferințe în aceeași incintă și să se afle una față de cealaltă în raza a maxim 800 m.

Capacitatea de asigurare a mesei pentru aproximativ 130 de persoane zilnic : dejun, cină, 2 coffe break/zi , conform agendei evenimentului.

Pauze de lucru: 2 pe zi pentru aproximativ 130 persoane fiecare

- pauza de cafea. Va include: apă plată, apă minerală, cafea, ceai, patiserie dulce și sărată, fructe. Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentelor, cât mai aproape de sălile de conferință unde vor avea loc lucrările.

- Masa de prânz și cina vor fi servite în regim bufet suedez cu minim 4 feluri de mâncare caldă, patru feluri de aperitive și 4 feluri de desert.
- Apa plată și apa minerală va fi inclusă la toate mesele.
- Se vor prezenta minim 2 variante de meniu pentru toată perioada. Varianta de meniu aleasă va fi respectată pe toată durata contractului.

Sali de conferință: 5 Sali de capacitate minimă 28 persoane/sala DISPONIBILE SIMULTAN PE TOATĂ PERIOADA EVENIMENTULUI

- Dotări minime/sala: 1 videoproiector, 1 laptop cu conectivitate HDMI sau wireless, 1 ecran de proiecție, acces internet pentru toți participanții, flipchart și consumabile.
- Salile se vor afla în locațiile hoteliere oferite.

2. Organizarea cursului de instruire grup țintă – Iași – 05-10 noiembrie 2018

Se solicită următoarele servicii:

Servicii de cazare pentru aproximativ 100 de persoane (5 nopți) în perioada 05-10 noiembrie 2018 în camere single sau double în regim single cu mic dejun inclus, într-un hotel sau maxim 3 locații hoteliere încadrate la 3 stele, cu următoarele dotări: tv, baie proprie, internet wireless.

Unitatea de cazare trebuie să dispună de restaurant și sali de conferințe în aceeași incintă și să se afle una față de cealaltă în raza a maxim 800 m.

Capacitatea de asigurare a mesei pentru aproximativ 130 de persoane zilnic : dejun, cină, 2 coffee break/zi, conform agendei evenimentului.

Pauze de lucru: 2 pe zi pentru aproximativ 130 persoane

- pauza de cafea. Va include: apă plată, apă minerală, cafea, ceai, patiserie dulce și sărată, fructe. Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentelor, cât mai aproape de sălile de conferință unde vor avea loc lucrările.
- Masa de prânz și cina vor fi servite în regim bufet suedez cu minim 4 feluri de mâncare caldă, patru feluri de aperitive și 4 feluri de desert.
- Apa plată și apa minerală va fi inclusă la toate mesele.
- Se vor prezenta minim 2 variante de meniu pentru toată perioada. Varianta de meniu aleasă va fi respectată pe toată durata contractului.

Sali de conferință: 5 Sali de capacitate minimă 28 persoane/sala DISPONIBILE SIMULTAN PE TOATĂ PERIOADA EVENIMENTULUI

- Dotări minime/sala: 1 videoproiector, 1 laptop cu conectivitate HDMI sau wireless, 1 ecran de proiecție, acces internet pentru toți participanții, flipchart și consumabile.
- Salile se vor afla în locațiile hoteliere oferite.

Inovare prin tehnologie a sesiunilor de instruire : Se vor propune/realiza instrumente/soluuții digitale și interactive de înscriere la cursuri/seminarii, de organizare a documentelor suport pentru cursuri și de stocare a acestora. Soluțiile vor avea ca scop facilitarea accesului participanților la program/agenda cursului, prezentări, speakeri/lectori, locație, etc.

Cursurile vor fi accesate online pe baza de user și parolă, iar prezentările vor fi distribuite în timp real către participanți.

Agenda cursurilor și toate datele vor fi disponibile participanților înscriși și sub formă de notificări.

Facilitățile acordate de ofertant: alte facilități decât cele acordate de hotel. Facilitățile sunt acordate cu titlu gratuit.

Decontarea transportului

- Decontarea se va face pentru toți participanții (cursanții) la cursul de instruire, pe fiecare locație oferită.
- Decontarea cheltuielilor unui transport dus-întors pentru participanții (cursanții) la cursul de instruire se va face pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare.

- Furnizorul de formare va completa tabelul centralizator privind decontarea cheltuielilor pe fiecare tip de document justificativ al transportului. Formatul centralizatorului va fi comunicat de către Achizitor.
- În vederea decontării transportului se vor avea în vedere colectarea documentelor justificative de tipul:
 - ✓ Bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului mașinii și a numelui persoanei care solicită decontul, emis într-o perioadă apropiată deplasării;
 - ✓ Bilet de tren/microbuz/avion sau alte documente de transport;
 - ✓ Ordin de deplasare semnat și ștampilat de instituția din care provine participantul și de unitatea hotelieră, care să conțină perioada în care se află în deplasare, respectiv perioada de cazare.
- *Confruntarea datelor Ordin deplasare - Perioada cazare*
- Se va avea în vedere faptul că Ordinul de deplasare reflectă datele efective ale perioadei în care s-a efectuat cazarea. Orice neconcordanță între cele două documente atrage după sine nedecontarea cheltuielilor efectuate cu acea persoană, pe durata sesiunii de formare.
- Prestatorul va furniza Achizitorului documentele justificative realizării deconturilor de transport, prin punerea la dispoziție a documentelor în copie conform cu originalul (bonuri de carburant, bilete de tren/microbuz/avion/ autocar etc), a căror sumă va fi egală cu suma decontată. Toate documentele (bonuri de carburant, bilete de tren/microbuz/avion/autocar etc.) vor conține următoarele elemente obligatorii:
 - - CIF ofertant castigator
 - -vor fi semnate de către persoana căreia i se va face decontul
 - -vor conține numele și prenumele persoanei
 - -numărul de înmatriculare - pentru bonurile de carburant.
- Centralizatorul deconturilor realizate se va completa de către Prestator. Toate centralizatoarele vor fi transmise către Achizitor, împreună cu documentele justificative de plata, în termen de 7 zile calendaristice de la data finalizării acțiunii.
- Orice tip de neconcordanță între Centralizator documente cazare, transport și masa, poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către Prestator.
- Centralizatoarele vor fi predate în original autorității contractante.
- Nota: *Furnizorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează, cât și prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.*

Valoarea estimată a decontului individual de transport este fixată la pragul de 300 lei pentru drumul dus-întors și nu este supusă ofertării. Pretul total estimat al decontului este cuprins în valoarea estimată a contractului. Valoarea totală aferentă deconturilor de transport va fi inclusă în propunerea financiară.

Oferta tehnică trebuie prezentată astfel încât să evidențieze cel puțin cerințele minime ale autorității contractante. Ofertele tehnice care nu respectă cerințele minime indicate de autoritatea contractantă vor fi considerate oferte neconforme. Nu se acceptă completări ulterioare ale documentelor.

3. Indicatori și rezultate

Ofertanții trebuie să demonstreze că pot să asigure, cu operativitate, servicii permanente și de bună calitate, precizând următoarele:

- a) Posibilitatea soluționării tuturor solicitărilor de cazare conform graficului de mai sus;
- b) Ofertantul va emite o factură după finalizarea acțiunii. Factura va fi însoțită de diagrama finală, emisă de hotelul unde s-a făcut cazarea. Factura va fi întocmită în lei.
- c) Asumarea obligației de a oferi, în raporturile cu autoritatea contractantă, cele mai favorabile condiții de colaborare (comunicare – e-mail, telefonie mobilă, fax, etc.)

d) În cazul în care ofertantul câștigător nu poate rezolva solicitarea primită cu privire la furnizarea de servicii, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a achiziționa aceste servicii de la alți furnizori. În această situație, ofertantul câștigător va suporta valoarea prejudiciului creat, respectiv diferența dintre valoarea plătită altui furnizor și valoarea prevăzută în contractul de achiziție publică. Furnizorii de servicii pe care autoritatea contractantă îi va solicita în condițiile precizate anterior vor fi, în următoarea ordine: următorul ofertant (d.p.d.v. al prețului), alți operatori economici furnizori de servicii de cazare.

e) Asumarea obligației de a întocmi și de a păstra documentația privind operațiunile și evidențele primare și financiar-contabile, care se referă la relația cu autoritatea contractantă, separat de cele ale altor contractanți; întreaga documentație va fi pusă la dispoziția achizitorului, la cererea acestuia.

II. Modul de lucru

1. Autoritatea contractantă va transmite prestatorului lista nominală cu participanții după încheierea contractului.

2. După atribuirea contractului, prestatorul are obligația de a respecta tarifele oferite și oferta tehnică în totalitatea ei.

3. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul.

4. Graficul de desfășurare a evenimentelor proiectului se poate modifica doar cu acordul părților.

III. Echipa solicitată:

Se solicită o echipă pentru realizarea proiectului descris în prezenta documentație formată din:

1 Coordonator implementare proiect

Cerinte minime:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- Certificare în management de proiect
- A participat la organizarea/realizarea a cel puțin trei evenimente similare

Și minim 2 asistenți

Cerinte minime:

- Studii medii sau superioare absolvite cu diplomă de licență
- A participat la organizarea/realizarea a cel puțin două evenimente similare

Capitolul III

FORMULARE ȘI MODEL CONTRACT FURNIZARE

Secțiunea IV conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

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

Contract de prestări de servicii

nr. _____ data _____

1. Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, **între**

Ministerul Educației Naționale (MECS) cu sediul în București, str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, pentru proiectul, cont RO77TREZ700500125x002282, deschis la ATCPMB, reprezentat legal de domnul Valentin POPA, reprezentant legal și ordonator de credite și de doamna Merima PETROVICI, manager proiect, în calitate de **BENEFICIAR**

și

....., cu sediul în, str., nr., telefon/fax, cont Trezoreria reprezentat prin, în calitate de **prestator**, pe de altă parte

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

b. **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

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

d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;

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

f. **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: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunciativă. 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;

j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 (1) Prestatorul se obligă să execute servicii organizare evenimente în vederea organizării activității – în proiectul POCA în perioada și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Serviciile menționate la alin. (1) vor fi prestate la locația

4.2 (1) Descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi realizate de către PRESTATOR, este prezentată în *anexa 1 – Servicii și prețuri*, care face parte integrantă din prezentul Contract.

(2) Programul întâlnirii este prezentat în *anexa 2 – Programul cursului de instruire* care face parte integrantă din prezentul Contract.

4.3 Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate conform *anexei 1*.

5. Prețul contractului

5.1 Pretul total la serviciilor care vor fi realizate de PRESTATOR în conformitate cu prevederile *anexei 1* la prezentul Contract este lei la care se adaugă TVA lei.

5.2 Beneficiarul va putea solicita în scris Prestatorului, cu cel mult 2 (două) zile înainte de data începerii cazării suplimentarea sau diminuarea numărului de camere care urmează a fi utilizate. Modificările menționate mai sus, vor face ulterior obiectul unui act adițional la prezentul Contract.

5.3 Valoarea detaliată pe categorii de servicii este prezentată în *anexa 1* la prezentul Contract.

5.4 Prețurile unitare menționate în *anexa 1* sunt ferme pe toată durata Contractului și nu vor putea fi modificate. În cazul în care se diminuează numărul participanților, facturarea serviciilor se va face în funcție de ocuparea camerelor și de serviciile de masă efectiv prestate conform diagramelor de cazare și masă semnate individual de participanți.

6. Durata contractului

6.1 Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

6.2 Modificarea duratei de valabilitate a Contractului poate fi realizată de către părți prin încheierea unui Act adițional în acest sens.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe la data de

8. Documentele contractului

8.1 Documentele contractului sunt:

- oferta financiară (anexa 1)
- programul întâlnirii de lucru (anexa 2)
- Procesul verbal de recepție a serviciilor (anexa 3)

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele corespunzătoare ofertei financiare.

9.2 Prestatorul va prezenta toate informațiile/documentele legate de prezentul contract la solicitările persoanelor autorizate și/sau organismelor naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit.

9.3 Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile 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.

10. Obligațiile principale ale beneficiarului

10.1 Beneficiarul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către acesta, după finalizarea evenimentului. Prestatorul va emite factura după executarea corespunzătoare a serviciilor și semnarea de către părți a procesului-verbal de recepție a serviciilor

10.3 Dacă beneficiarul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce beneficiarul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

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 beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă în cuantum de 0,06% pe zi de întârziere din valoarea facturii scadente și neachitate.

11.2 În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă în cuantum de 0,06% pe zi de întârziere din valoarea facturii scadente și neachitate.

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 Beneficiarul 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. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului până la data de, în cuantum de **5% din valoarea contractului fără TVA sau 2,5% în cazul IMM-urilor** și oricum înainte de începerea executării contractului.

12.2 Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și, după caz, să emită ordinul de începere a contractului, numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 10 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 Să realizeze, la un înalt standard de calitate, obiectivele prezentului Contract la termenele și în condițiile stabilite prin Contract și anexele sale.

- 13.2 Să nu folosească și să nu permită nici altor persoane să folosească, în orice mod, informațiile furnizate în temeiul prezentului Contract.
- 13.3 Să acorde sprijin Prestatorului cu privire la problemele organizatorice legate de specificul fiecărei activități.
- 13.4 Să respecte normele de siguranță alimentară a produselor ce vor fi servite la restaurantul hotelului.
- 13.5 Să asigure în mod corespunzător toate serviciile menționate în ofertă și de dispozițiile legale în vigoare corespunzătoare categoriei în care este încadrat hotelul, respectiv 3 stele.
- 13.6 Să remedieze, în maximum 60 (șaizeci) de minute, orice defecte sau neconformități constatate de Beneficiar sau de persoanele cazate în locația Prestatorului în spațiile rezervate de Beneficiar.
- 13.7 Să anunțe în scris Beneficiarul, în termen de maximum 24 (douăzecișipatru) de ore, cu privire la apariția oricărui eveniment care ar putea afecta prestarea corespunzătoare a serviciilor de către Prestator.
- 13.8 Să îndeplinească orice alte obligații care îi revin în conformitate cu dispozițiile legale care reglementează activitățile ce urmează a fi realizate de Prestator în temeiul prezentului Contract.
- 13.9 Să nu angajeze, în numele Beneficiarului și fără avizul acestuia, alte cheltuieli decât cele cuprinse în prezentul Contract.
- 13.10 Să emită factură conform serviciilor și tarifelor stabilite în Contract.

14. Alte responsabilități ale beneficiarului

- 14.1 Să analizeze, împreună cu Prestatorul, în timpul derulării Contractului, modul de executare a serviciilor.
- 14.2 Să achite contravaloarea prestațiilor Prestatorului efectuate în baza prezentului Contract așa cum se prevede în cadrul acestuia, respectiv în cadrul comenzilor emise,
- 14.3 Să acorde sprijin Prestatorului cu privire la problemele organizatorice legate de specificul fiecărei activități.

15. Recepție și verificări

- 15.1 După executarea serviciilor se va întocmi un Proces-verbal de recepție a serviciilor, conform modelului din *anexa 3 – Proces-verbal de recepție*, care face parte integrantă din prezentul Contract. În baza acestui proces-verbal se va constata sau nu corespondența dintre comenzile Beneficiarului și rezultatul serviciilor efectuate de Prestator.

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

- 16.1 (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 și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate beneficiarului, părțile vor stabili de comun acord:
- prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și
 - totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.
- 16.2 (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:
- orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
 - 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.

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

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

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexa nr. 1 la contract.

18. Amendamente

18.1 Partile 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.

19. Cesiunea

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

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

20. Forța majoră

20.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 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.

20.4 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.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 Beneficiarul 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.

21.2 Dacă, după 5 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România, de la sediul beneficiarului.

22. Limba care guvernează contractul

22.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 (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.

23.2 Comunicările între părți se pot face și prin fax cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
NATIONALE**

Prestator