



**APROB,
Ordonator principal de credite**

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru achiziția de servicii de organizare evenimente - Reuniunea Directorilor Generali pentru
Învățământ Superior, 5-7 iunie 2019, București

COD CPV: 79952000-2

PROIECT

**„Reuniunea Directorilor Generali pentru Învățământ Superior”
BUCUREȘTI, 5-7 IUNIE 2019**

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 specificațiilor 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 nicio exprimare a unei rezerve 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 Naționale		
Adresă: Str. G-ral Berthelot nr.28-30, sector 1, București		
Localitate : București	Cod poștal : 010176	Țara : ROMÂNIA
Persoana de contact: Yvonne Iulia Lacrois	Telefon : 021.310.42.19	
E-mail : yvo_lro@yahoo.com	Fax : 021.310.42.19	
Adresa de internet (de unde se poate descărca documentația de atribuire): www.edu.ro		
Adresa autorității contractante: Str. Puțu cu plopi nr.7, sector 1, București		

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

<input type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale
<input type="checkbox"/> agenții naționale	<input type="checkbox"/> apărare
<input type="checkbox"/> autorități locale	<input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională
<input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică	<input type="checkbox"/> mediu
<input type="checkbox"/> instituție europeană/organizație internațională	<input type="checkbox"/> afaceri economico-financiare
<input type="checkbox"/> altele (specificați): organ de specialitate, cu personalitate juridică în subordinea M.E.N.	<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 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 type="checkbox"/> .	
Alte informații si/sau clarificări pot fi obținute :	
	<input 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 Soluționare a Contestațiilor	
Adresă : Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3	
Localitate : BUCUREȘTI	Cod poștal : 030084 Țara : ROMÂNIA
E – mail : office@cncsc.ro	Telefon : (+4) 021 310.46.41
Adresă internet : www.cncsc.ro	Fax : (+4) 021 310.46.41

I. d. Sursa de finanțare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: Programul Erasmus + pentru educație, formare, tineret și sport și credite bugetare alocate în 2019 Buget estimat = 218 942.05 lei (cu toate taxele incluse) S-a folosit un curs valutar preluat de pe INFOREURO din data de 12.04.2019, respectiv 1 euro=4,7587 lei http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infor_euro/index_en.cfm	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare: da <input type="checkbox"/> ; nu <input type="checkbox"/> Proiect: „Reuniunea Directorilor Generali pentru Învățământ Superior”, finanțat prin Programul Erasmus + pentru educație, formare, tineret și sport 2014-2020
--	---

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"/>
- Execuție <input type="checkbox"/> - Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> - Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare in rate <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
Principală 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 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 type="checkbox"/>

II.2) Cantitatea sau scopul contractului:

II.2.1) Detaliile privind serviciile sunt precizate în Caietul de sarcini și vor fi efectuate conform graficului de prestări de servicii.

II.2.2) Opțiuni:

da ; nu .

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 type="checkbox"/> .
III.1.1. Contract rezervat (daca DA, scurtă descriere):	da <input type="checkbox"/> ; nu <input type="checkbox"/> .
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți):	da <input type="checkbox"/> ; nu <input 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 type="checkbox"/>	
Daca DA, informații adiționale despre licitația electronică:	

IV.3) Legislația aplicată :

- 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,
- **Hotărârea nr. 871/2018** pentru pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 396/2018 privind unele măsuri referitoare la pregătirea și exercitarea de către România a Președinției Consiliului Uniunii Europene în anul 2019
- **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 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 rezultă 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 neîncadrare în prevederile art.60 din Legea nr.98/2016. Persoanele cu funcții de conducere din autoritatea contractantă: Ministru - Ecaterina ANDRONESCU, Director general DGÎU - Daniela Vasilica BURGHILĂ, Adrian ONACĂ – responsabil financiar, Yvonne Lacrois – responsabil achiziții

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare, în condițiile legii din țara de rezidență, din care 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plicul va fi sigilat, marcat și ștampilat în mod corespunzător, inscripționat “Propunere tehnică” și denumire ofertant, într-un exemplar original.
<p>VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Propunerea financiară va fi prezentată în plic separat, și va fi exprimată în lei, cu toate taxele incluse. • 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
<p>VI.6) Modul de prezentare a ofertei</p>	<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 20 mai 2019 ora 11:00”, cu mențiunea ”Ofertă servicii de organizare evenimente - Reuniunea Directorilor Generali pentru Învățământ Superior, 5-7 iunie 2019, București”, Proiect Erasmus+ 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 cu cerneală neradiabilă; ▪ 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, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată respinsă în cadrul ședinței de</u></p>

	<p>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.7)Data limită de depunere a ofertelor	<p>20 mai 2019, ora 10:00</p> <p>Ofertele vor fi depuse la sediul proiectului din Str. Puțu cu plopi nr.7, sector 1, București</p> <p>Program: luni – joi : 09.00 – 14.00; vineri: 09.00 – 12.00.</p>
VI.8)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 dupa ora limită de deschidere a ofertelor, acestea sunt considerate inacceptabile.
VI.9)Deschiderea ofertelor	<p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor:</p> <p>Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc în data de 20 mai 2019, ora 11:00 la sediul proiectului din Str. Puțu cu plopi nr.7, sector 1, București</p>

VII. Criterii de atribuire

VII.2) Cel mai bun raport calitate-pret

Criterii:

1. Prețul ofertei – 60 pct
2. Nr. riscuri identificate în implementarea contractului – 20 pct
3. Nr. facilități acordate de ofertant – 20 pct

1. Algoritmul de calcul pentru preț

Preț minim/preț ofertat* 60, unde preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele admisibile și conforme, iar preț ofertat este prețul ofertei evaluate.

2. Algoritm de calcul pentru Nr. riscuri identificate în implementarea contractului

Nr. ofertat de riscuri/Nr. maxim de riscuri *20

3. Algoritm de calcul Nr. facilități acordate de ofertant

Nr ofertat de facilitate/Nr maxim facilitate * 20

Punctajul maxim va fi acordat pentru cel mai mare nr de riscuri identificate, cel mai mare nr. de facilități acordate de ofertant (nu sunt incluse facilitățile locatiei de cazare sau elementele cuprinse în cerințele tehnice) fără costuri adiționale.

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"/>	-
---	---

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

CAPITOLUL II

CAIET DE SARCINI

Informații despre proiect

Președinția română la Consiliul Uniunii Europene organizează Reuniunea Directorilor Generali pentru Învățământ Superior, la București, în perioada 5-7 iunie 2019, la care vor participa directori generali pentru învățământ superior din toate statele membre UE, precum și reprezentanți ai Comisiei Europene.

Reuniunea directorilor generali este organizată bianual, întâlnirea de la București fiind prima din anul 2019. În cadrul acestei reuniuni, participanții vor avea posibilitatea de a dezbate aspecte legate de politicile europene din domeniul educației, precum : Universitățile Europene, Cardul Studentesc European, Programul Erasmus+, conceptul STEAM, alături de modalitățile inovatoare de învățare și predare.

Temele de discuție ale reuniunii vizează concepte cheie precum calitatea, incluziunea și excelența, pe care Președinția română le-a promovat pe parcursul mandatului său în toate evenimentele organizate în domeniul educației.

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

Specificații tehnice

1. Organizarea Reuniunii Directorilor Generali pentru Învățământ Superior, 5-7 iunie 2019, București

Se solicită următoarele servicii:

1.1. Servicii de cazare cu mic-dejun inclus pentru 80 de persoane în București și cină de bun venit în seara zilei de 5 iunie 2019, astfel:

- 80 CAMERE în regim single sau double, pentru 2 nopți (5-7 iunie 2019) cu mic dejun inclus. În total, vor fi asigurate 140 de nopți ce vor fi repartizate în funcție de necesitate;
- din cele 80 camere, 10 camere sunt plătite individual de către reprezentanți ai Comisiei Europene/alți stakeholderi;
- asigurare cina de bun venit oferită participanților, conform agendei evenimentului anexată.

Se va asigura posibilitatea cazării în plus cu 1-2 nopți înainte și/sau după eveniment, pentru 10% dintre participanți, cu plata suplimentară a acestor servicii de cazare, individuală, de către participanți și cu confirmarea numărului de camere în prealabil, cu 10 zile înainte de eveniment.

Plata finală se va face pe numărul de camere ocupate și numărul de nopți în perioada 5-7 iunie 2019.

Prețul estimat pentru cazare și închiriere sală cina de bun venit este de **104.691,4**, cu toate taxele incluse.

1.2. Servicii de catering, astfel:

1.2.1 Cină standing de bun venit în data de 5 iunie 2019 pentru 90 de persoane la una dintre locațiile de cazare, în regim bufet suedez, care să conțină:

- Aperitive reci și calde - cel puțin 10 sortimente (minim 5 sortimente calde, 5 sortimente reci).
- Mini prăjituri asortate - cel puțin 7 sortimente.
- Aperitivele reci și calde trebuie să includă și sortimente vegetariene, iar exclusiv la cerere, alternative dietetice, ex: fără gluten.

- Băuturi non-alcoolice: apă plată și minerală, suc natural din fructe și băuturi răcoritoare acidulate, cafea, ceai, inclusiv lapte condensat, zahăr.

1.2.2 Trei coffee-breakuri pentru 90 persoane, în 6 și 7 iunie 2019, care vor fi servite la locația de desfășurare a evenimentului și vor include: apă plată, apă minerală, cafea, ceai, sucuri, patiserie dulce și sărată, fructe. În sala reuniunii și în sala de ateliere de lucru, se vor asigura, pe tot parcursul evenimentului, apă plată și minerală (150 de sticle de 0,5 l/zi).

1.2.3 Un dejun, în data de 6 iunie 2019, pentru 90 participanți/dejun, care va fi servit la locația evenimentului sau în maxima proximitate sub formă: de meniu (2 variante de meniu din care organizatorul va alege una. Variantele de meniu vor trebui să includă: aperitiv, fel principal, desert, și alternative pentru meniu vegetarian/dietetic, la cerere. Apa plată, apa minerală, sucurile vor fi incluse la toate mesele.

1.2.4 Un dejun de tip bufet suedez, în data de 7 iunie 2019, pentru 90 participanți/dejun, care va fi servit la locația evenimentului sau în maxima proximitate, sub formă de:

- Aperitive reci tip “Canapés” - minim 4 sortimente,
- Fel principal (produse calde) - minim 4 sortimente (un sortiment cu carne de pui/de pește/fructe de mare, unul cu carne de vită/de porc și un sortiment la propunerea prestatorului)
- Garnituri - minim 4 sortimente,
- Salate - minim 3 sortimente,
- Selecție de pâine tip chiflă - minim 3 sortimente,
- Mini prăjituri asortate - minim 4 sortimente,
- Băuturi non-alcoolice (apă plată și minerală, suc natural din fructe și băuturi răcoritoare acidulate, cafea, ceai, inclusiv lapte condensat, zahăr).
- Aperitivele reci, felul principal și garniturile trebuie să includă variante vegetariene și, exclusiv la cerere, alternative dietetice, ex: fără gluten.

1.3 Închiriere locație eveniment:

Locația evenimentului este închiriată **în perioada 5 – 7 iunie 2019, pentru amenajarea sălii și desfășurarea evenimentului și** trebuie să corespundă următoarelor criterii: clădire istorică, instituție sub autoritatea administrației publice centrale, reprezentativă pentru organizarea de evenimente culturale, științifice și educative, localizată în centrul Bucureștiului, pe o rază de 1 km față de km 0 din Piata Universității.

Locația trebuie să fie nominalizată drept monument istoric în Lista Monumentelor Istorice din Municipiul București, în Grupa A, cu statut de monument istoric de nivel național.

Locația trebuie să aibă o experiență bogată în organizarea de reuniuni și summit-uri internaționale, manifestări culturale, științifice, sau cu rol educativ cum ar fi: conferințe, comemorări din istoria și cultura națională și universală, interferențe culturale, simpozioane, lansări de carte, seminarii, etc.

De asemenea, locația trebuie să ofere disponibilitatea organizării de întruniri, mari recepții și solemnități, ceremonii, primire de înalți demnitari români și străini, întâlniri de protocol etc.

Pentru organizarea evenimentului, conform agendei anexate, locația trebuie să dispună de :

- 1 sală de conferință, pentru sesiunile plenare, cu capacitate de 100 persoane, dotată cu mese și scaune de conferință, dispuse în forma de dreptunghi.
- 1 sală pentru ateliere de lucru, cu o capacitate de aprox. 40 de persoane.
- 1 masă suport, în fața sălii de conferințe, pentru INFO-desk
- wi-fi
- 1 sală pentru pauzele de cafea din cele două zile ale evenimentului și a dejunului standing din 07 iunie
- 3 aranjamente florale
- 70 călăreți
- 5 rollupuri personalizate cu denumirea evenimentului și a elementelor de identitate vizuală, comunicate de către autoritatea contractantă
- 2250 pagini (conținuturi pentru 90 mape) printate format A4 color.

1.4 Servicii de transport

1.4.1 Servicii de transport persoane pentru maximum **80** de persoane care vor fi transferate de la Aeroportul Internațional „Henri Coandă” Otopeni la locațiile de cazare (tur-retur în zilele de 5-7 iunie), care vor fi comunicate cu 3 zile înainte de sosirea participanților, conform cu orarul de zbor pus la dispoziție de MEN.

Se asigură servicii pentru transfer intern de la aeroport – locație cazare și retur, în conformitate cu biletele de avion ale participanților/invitaților.

1.4.2 Servicii de transport persoane pentru **90** de persoane care vor fi transportate în perioada 5-7 iunie pe următorul traseu indicativ: – locația evenimentului – locație cazare – locația cinei festive / cină de bun venit (comunicată cu 3 zile înaintea evenimentului) – locație cazare.

Transferul participanților va fi oferit pe distanțe rutiere mai mari de 700 m între locații.

1.4.3 Asigurarea decontării a 4 bilete de avion (transport internațional), pentru vorbitori internaționali, pentru rute dus-întors. Valoarea medie a unui decont este 630 euro. Contravaloarea deconturilor de transport va fi inclusă în oferta financiară la valoarea indicată mai sus, nefiind supusă ofertării.

Timpul de așteptare al participanților/invitaților la aeroport/locație cazare nu trebuie să depășească 30 minute față de ora sosirii/plecării.

1.5 Asigurarea de aranjamente florale pentru cina oficială, în conformitate cu agenda evenimentului:

- 11 aranjamente florale pentru 11 mese festive
- 1 aranjament floral complex pentru spațiul destinat programului cultural din cadrul cinei oficiale

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 si 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 locatia 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.

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 ofertate 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.

Oferta financiara va fi prezentata sub forma:

SERVICII	Preț unitar/zi	Nr. camere	Nr. zile cazare	Total fără TVA
Cazare cameră single /dublă în regim single cu mic dejun și cină incluse				
TOTAL OFERTĂ CAZARE				
SERVICII	Preț unitar/zi	Nr. Pers.	Nr. mese	Total
Cină standing de bun venit				
Trei coffee-breakuri				
dejun, în data de 6 iunie 2019				
dejun de tip bufet suedez, în data de 7 iunie 2019				
TOTAL OFERTĂ servicii masa				

Închiriere locație eveniment	
Asigurarea de aranjamente florale pentru cina oficială	
Servicii de transport	
TOTAL OFERTĂ FĂRĂ TVA	
TVA	
TOTAL , inclusiv TVA	

Avizat:

Daniela Vasilica BURGHILĂ, manager proiect

Adrian Alin ONACĂ, responsabil financiar

Florin MĂNUC, consilier juridic

Întocmit,

Yvonne Lacrois, responsabil achiziții

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 (MEN) cu sediul în București, str. General Berthelot nr. 28-30, sector 1, pentru proiectul, cont RO77TREZ700500125x002282, deschis la ATCPMB, reprezentat legal de doamna Ecaterina Andronescu, reprezentant legal și ordonator de credite și de doamna Daniela BURGHILA, 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 Erasmus+ 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 Prețul 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 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.

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 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. Alte responsabilități ale prestatorului

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

12.2 Să nu folosească și să nu permită nici altor persoane să folosească, în orice mod, informațiile furnizate în temeiul prezentului Contract.

12.3 Să acorde sprijin Prestatorului cu privire la problemele organizatorice legate de specificul fiecărei activități.

12.4 Să respecte normele de siguranță alimentară a produselor ce vor fi servite la restaurantul oferit.

12.5 Să asigure în mod corespunzător toate serviciile menționate în ofertă și de dispozițiile legale în vigoare.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 Să nu angajeze, în numele Beneficiarului și fără avizul acestuia, alte cheltuieli decât cele cuprinse în prezentul Contract.

12.10 Să emită factură conform serviciilor și tarifelor stabilite în Contract.

13. Alte responsabilități ale beneficiarului

13.1 Să analizeze, împreună cu Prestatorul, în timpul derulării Contractului, modul de executare a serviciilor.

13.2 Să achite contravaloarea prestațiilor Prestatorului efectuate în baza prezentului Contract așa cum se prevede în cadrul acestuia, respectiv în cadrul comenzilor emise,

1.3 Să acorde sprijin Prestatorului cu privire la problemele organizatorice legate de specificul fiecărei activități.

14. Recepție și verificări

14.1 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.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate beneficiarului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

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

(2) În cazul în care:

i) 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,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

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

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

16. Ajustarea prețului contractului

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

17. Amendamente

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

18. Cesiunea

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

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

19. Forța majoră

19.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

20. Soluționarea litigiilor

20.1 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.

20.2 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.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1 (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.

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

23. 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