



APROB,
Tiberiu Gabriel DOBRESCU
Președinte

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

pentru achiziția de Servicii de organizare evenimente pentru Conferința finală a proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor” - Cod proiect 129872

versiunea nr. 2¹

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 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.

2023

¹ Prezenta documentație a fost revizuită în urma solicitărilor de clarificări primite. Completările aduse prezentei documentații sunt scrise cu culoare roșie pentru le identifica mai ușor.

Capitolul I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. a. Autoritatea Contractantă:

Denumire: Autoritatea Națională pentru Calificări		
Adresă: P-ța. Valter Mă răcineanu nr. 1-3, Intrarea B, etaj 2, cam. 117, Sector 1		
Localitate: București	Cod poș tal : 010155	Țara : ROMÂNIA
Persoana de contact: Iulia Damian	Telefon : 0720122639	
E-mail : proiectpoca129872@anc.edu.ro	Fax : +40.21.313.00.53	
Adresele de internet (de unde se poate descăr ca documentația de atribuire): http://site.anc.edu.ro/anunturi/		
Adresa autorității contractante: P-ța. Valter Mă răcineanu nr. 1-3, Intrarea B, etaj 2, cam. 117, Sector 1, București		

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

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☐ autorități locale ☐ alte instituții guvernate de legea publică ☐ instituție europeană/organizație internațională ☒ altele (specificați): organ de specialitate, cu personalitate juridică în subordinea MEC	☐ servicii publice centrale ☐ apărare ☐ ordine publică/siguranță națională ☐ mediu ☐ afaceri economico-financiare ☐ sănătate ☐ construcții și amenajări teritoriale ☐ protecție socială ☐ cultură - muzee și colecții publice ☒ educație ☐ activități relevante ☐ energie ☐ apă ☐ poș tă ☐ transport ☐ altele (specificați)
Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante : da ☐ ; nu ☒ .	
Alte informații si/sau clarificări pot fi obținute :	

	☒ la adresa mai sus menționată ☐ 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@cnsr.ro	Telefon : (+4) 021 310.46.41
Adresă internet : www.cnsr.ro	Fax : (+4) 021 310.46.41

I. d. Sursa de finanțare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: Finanțare nerambursabilă - Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Buget estimat = 149.428 lei fără TVA	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare: da ☒ ; nu ☐ Proiect: Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor, cod SMIS 129872
--	--

II. Obiectul Contractului

II.1) Descriere:

II.1.1) Denumire contract Servicii de organizare evenimente pentru una (1) conferință finală națională cu participarea a aproximativ 100 participanți		
II.1.2) Denumire contract și locul de prestare a serviciilor: Servicii de organizare evenimente pentru una (1) conferință finală națională cu participarea a aproximativ 100 participanți, respectiv: închiriere sală și echipamente pentru derularea cursului, servicii cazare, masă și pauză de cafea, servicii decont transport participanți, materiale promoționale. Locul prestării serviciilor: România, Constanța, inclusiv stațiunea Mamaia (parte componentă a municipiului Constanța) sau Jupiter, jud. Constanța		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☒

- Execuție ☐ - Proiectare și execuție ☐ - Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă ☐	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Cumpărare în rate ☐	Categoria serviciului 2A ☐ 2 ☒
Principală locație a lucrării	Principalul loc de livrare	Principalul loc de prestare: Romania, Constanța inclusiv stațiunea Mamaia (parte componentă a municipiului Constanța) sau Jupiter
Cod CPV	Cod CPV	CPV - CPV 55120000-7-servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel

II.1.3) Procedura se finalizează prin:
 Contract de achiziție publică: ☒ ; Încheierea unui Acord - Cadru: ☐.

II.1.4) Durata contractului: 3 luni de la data semnării contractului

II.1.5) Informații privind acordul cadru: NU ESTE CAZUL

II.1.6. Divizare pe loturi:
 da ☐ nu ☒

II.1.7) Oferte alternative sunt acceptate: da ☐ ; nu ☒

II.2) Descriere :

II.2.1) Servicii de organizare organizare evenimente pentru una (1) conferință finală națională cu participarea a aproximativ 100 participanți, respectiv: închiriere sală și echipamente pentru derularea cursului, servicii cazare, masă și pauză de cafea, servicii decont transport participanți, materiale promoționale.

II.2.2) Coduri CPV: Lot 2: CPV 55120000-7-servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel

II.2.3) Locul de execuție: România, Constanța, **inclusiv stațiunea Mamaia (parte componentă a municipiului Constanța)** sau Jupiter, jud. Constanța

II.2.4) Descrierea achiziției publice: Detaliile privind serviciile sunt precizate în Caietul de sarcini și vor fi efectuate conform graficului de prestări servicii. În cazul în care vor fi

modificate momentul de începere a activităților din cadrul proiectului, precum și perioada de desfășurare, achizitorul își rezervă dreptul de a modifica graficul de prestări servicii.

II.2.5) Criterii de atribuire: Cel mai bun raport calitate preț

Factori de evaluare	Punctaj maxim	Pondere factor	Punctaj final
I. Oferta tehnică - Experiență în organizarea de evenimente. Calitatea serviciilor.	60 puncte	60%	60 puncte
II. Oferta financiară totală fără TVA	40 puncte	40%	40 puncte
TOTAL		100%	100 puncte

Evaluare ofertă tehnică

Se va puncta experiența ofertantului în domeniul obiectului contractului.

	Cerință	Punctaj
Calitate servicii - cazare	Cazarea participanților este realizată în 2 locații diferite, altele decât locația de organizare a evenimentului	2 puncte
	Cazarea participanților este realizată în 2 locații diferite, în limita a 500 metri între locații, iar una dintre locații deține spațiul necesar desfășurării evenimentului	4 puncte
	Cazarea participanților este realizată într-o singură locație, dar separată de locația de organizare a evenimentului	6 puncte
	Cazarea participanților este realizată într-o singură locație, aceeași în care este și sala pentru eveniment	8 puncte
Calitate servicii - masa	Dejun și cină servite în 2 locații diferite	2 puncte
	Dejun și cină servite într-o singură locație sau 2 locații diferite situate în limita a 500 metri una de cealaltă, într-una dintre ele având loc evenimentul	3 puncte

	Dejun și cină servite într-o singură locație separate de locația de desfășurare a evenimentului	5 puncte
	Dejun și cină servite într-o singură locație, aceeași cu locul desfășurării evenimentului	7 puncte
Expert coordonator	Experiență de minim 5 ani în organizarea de evenimente	3 puncte
	Experiență între 6 și 15 ani în organizarea de evenimente	7 puncte
	Experiență de peste 15 ani în organizarea de evenimente	10 puncte
	Minim 10 evenimente organizate	2 puncte
	Între 11 și 50 evenimente organizate	8 puncte
	Peste 50 evenimente organizate	15 puncte
Operator logistică	Experiență de minim 3 ani în organizarea de evenimente	3 puncte
	Experiență între 4 și 7 ani în organizarea de evenimente	4 puncte
	Experiență de peste 7 ani în organizarea de evenimente	10 puncte
	minim 5 evenimente organizate	2 puncte
	între 6 și 50 evenimente organizate	5 puncte
	peste 50 evenimente organizate	10 puncte

Stabilirea ofertei câștigătoare: pentru fiecare oferta admisibilă în parte se acordă un punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul precizat mai sus. Clasamentul ofertelor admisibile se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute de ofertele admisibile, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

Oferta care va obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctajelor tehnic și financiar va fi declarată oferta câștigătoare.

Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la experți se vor prezenta următoarele documente:

- ✓ Curriculum vitae, datat și semnat în original. Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „*Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității*”;
- ✓ documente suport care să ateste experiența solicitată, respectiv cele menționate în CV (recomandări/contracte/adeverințe, orice alt document justificativ);
- ✓ Listă activități prestate, conform Anexa A.

Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la calitatea serviciilor se vor prezenta documente justificative în mod detaliat/evidențiat și nu global (contracte, procese verbale acceptanta, facturi însoțite de extrase de cont care să ateste încasarea sumelor menționate și/sau orice alte documente relevante) astfel încât să reiasă în mod clar îndeplinirea cerințelor corespunzător fiecărui tip de serviciu solicitat.

Punctajul pentru factorul de evaluare "OFERTA FINANCIARĂ" se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 de puncte.
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

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

Unde:

P_n = prețul ofertei curente

Stabilirea ofertei câștigătoare: pentru fiecare oferta admisibilă în parte se acordă un punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul precizat mai sus. Clasamentul ofertelor admisibile se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute de ofertele admisibile, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

Oferta care va obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctajelor tehnic și financiar va fi declarată oferta câștigătoare.

La stabilirea prețului aferent activităților contractului se va lua în calcul îndeplinirea tuturor cerințelor prezentului caiet de sarcini. Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

Toate informațiile detaliate referitoare la criteriul de atribuire și metodologia de evaluare sunt prezentate în Caietul de sarcini.

II.2.6) Valoarea totală estimată: 149.428 lei fără TVA

Nu se solicită garanție de participare

II.2.7) Durata contractului: 3 luni de la semnarea contractului de către părți

II.2.8) Opțiuni: da ☐ ; nu ☒.

Dacă există, descrierea acestor opțiuni :

III. Condiții specifice contractului :

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz):	da ☐ nu ☒ .
III.1.1. Contract rezervat (daca DA, scurtă descriere):	da ☐ nu ☒ .
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți):	da ☐ nu ☒ .

IV. Procedura

IV.1) Procedura selectată:	
Licitație deschisă ☐	Negociere cu anunț de participare ☐
Licitație restrânsă ☐	Negociere fără anunț de participare ☐
Licitație restrânsă accelerată ☐	Cerere de ofertă ☐
Dialog competitiv ☐	Concurs de soluții ☐
	Norme interne Anexa 2 ☒
IV.2) Etapa finală de licitație electronică da ☐ nu ☒	
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
- **Procedura internă aprobată în Consiliul de Administrație al ANC**

V. Criterii de calificare și/sau selecție

V.1) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare):	
Persoane juridice/fizice române: Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerințe obligatorii : • 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. 59 și art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare (Formular 3). Persoanele cu funcții de conducere la nivelul Autorității Contractante: ○ Tiberiu Gabriel DOBRESCU - Președinte ○ Nicolae POSTĂVARU - Vicepreședinte ○ Cătălin SILVESTRU - Director ○ Gabriela Liliana PETRE - Manager proiect ○ Virgil ION - Șef serviciu ○ Narcisa Mariela SAVA - Șef birou ○ Raluca Florentina Râmboacă - Șef birou
Informații privind capacitatea tehnică/ profesională Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	1. Pentru prestatorul de servicii (firme, organizații, ONG, etc.): Lista principalelor prestări de servicii în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani (formular 2), cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privati din care sa reiasă ca ofertantul a prestat servicii similare corespunzător sumelor precizate mai jos, la nivelul a cel puțin (1) unu sau 3 contracte, în valoare cumulată de 149.428 lei, fără TVA Prin prestari servicii similare se intelege: acele servicii ale cărui/căror obiect și complexitate sunt de aceeași natură cu caracteristicile serviciilor contractului pentru care se organizează prezenta procedură de achiziție publică.

Operatorii economici care 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 afla 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:	90 de zile
VI.3) Modul de prezentare a documentelor de calificare	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	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. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Cerințele menționate în caietul de sarcini reprezintă descrierea serviciilor solicitate referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de implementare, de asigurare a calității. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens, ofertantul având obligația de a descrie detaliat în propunerea tehnică metodologia de implementare a serviciilor solicitate asumându-și astfel toate prevederile din caietul de sarcini. În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol al fiecărui tip de serviciu solicitat și descris în caietul de sarcini, prin care să demonstreze

	înțelegerea cerințelor Autorității Contractante referitor la serviciile care fac obiectul prezentei Documentații de Atribuire. <u>Nu se acceptă descrierea serviciilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul “conform caietului de sarcini”, “ne însușim caietul de sarcini” ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a propunerii tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă. Propunerea tehnică nu trebuie să aibă caracter general. Descrierea serviciilor solicitate prevăzute prin Caietul de sarcini sunt minimale și reprezintă condiție obligatorie, în cazul nerespectării acestora, ofertele vor fi declarate neconforme.</u> Ofertanții vor prezenta ca parte a propunerii tehnice pentru fiecare tip de serviciu solicitat o descriere detaliată a modalității de implementare/o descriere a activității/activităților care urmează să fie prestate. În caz contrar, oferta fiind respinsă ca neconformă; • Plicul va fi sigilat, marcat și ștampilat în mod corespunzător, inscripționat “Propunere tehnică” și denumire ofertant; • Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile - art. 123 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016.
VI.6) Modul de prezentare a propunerii financiare	• Propunerea financiară va fi prezentată în plic separat și va fi exprimată în lei fără TVA. TVA se exprimă separat (Formular 1);

	• În oferta financiară va fi prezentat prețul global (fără TVA), precum și separat TVA-ul, conform Formularului 1; • 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
VI.7) Modul de prezentare a ofertei	• Oferta va fi prezentată într-un plic închis și sigilat, marcat „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 24.03.2023 ora 12.00” cu mențiunea "Oferta <u>servicii de organizare și formare profesională - proiect POCA 129872</u>; • 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: ✚ 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; <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</u>

	<u>respectivă este declarată respinsă în cadrul ședinței de deschidere.</u> Nu se acceptă oferte alternative. • 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	24.03.2023 ora 12.00 Ofertele vor fi depuse la sediul proiectului din P-ța. Valter Măracineanu nr. 1-3, Intrarea B, etaj 2, cam. 117, Sector 1.
VI.7) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	• 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 altă adresă sau după ora limită de deschidere a ofertelor, acestea sunt considerate inacceptabile.
VI.8) Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc în data de 24.03.2023, ora 12.30 la sediul proiectului din P-ța. Valter Măracineanu nr. 1-3, Intrarea B, etaj 2, cam. 117, Sector 1.
VI.9) Clarificări	Ofertanții interesați pot solicita clarificări până la data de 20/03/2023.

VII. Atribuirea contractului

VIII.1) Ajustarea prețului contractului	da ☐ nu ☒
VIII.2) Garantia de buna executie	da ☐ nu ☒

IX. Informații suplimentare:

Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărui i se atribuie contractul: Asocierie conform art. 53. din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Modul de departajare a ofertelor situate pe primul loc cu același preț: în cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, Autoritatea Contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut, conform art. 138 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016.

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 această 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 achiziții publice

Anna - Maria Mareș



APROB,
Tiberiu Gabriel DOBRESCU
Președinte

Caiet de Sarcini

pentru achiziția de servicii organizare evenimente pentru Conferința finală a proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor” - Cod proiect 129872

CPV 55120000-7-servicii de reuniuni si conferinte organizate la hotel



I. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)

Adresă: Piata Valter Mă răcineanu nr.1-3, sect.1, cod poș tal 010155, Bucureș ti, România

Persoană de contact: Raluca Râmboacă

Email: proiectpoca129872@anc.edu.ro

Telefon: 0752272272

Denumire proiect: „Creș terea capacită ții administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”, cod 129872,

Componenta 1 - IP14/2019 - Sprijin pentru acțiuni de consolidare a capacită ții autorită ților și instituțiilor publice centrale

Axa prioritară - Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Perioada de implementare: ianuarie 2020 - iulie 2023

Descrierea proiectului

Desfăș urat pe parcursul a 42 de luni, proiectul are ca obiectiv general dezvoltarea și implementarea standardelor pentru creș terea calită ții educației și formării profesionale în România prin eficientizarea fondului de reglementare pentru definirea calificărilor și prin armonizarea legislației care vizează sistemul na țional de calificări.

În vederea atingerii obiectivului, în cadrul acestui proiect se vor desfăș ura o serie de activități, printre care amintim:

- Revizuirea și completarea cadrului de reglementare privind sistemul na țional de calificări
- Standardizarea procesului de evaluare a competențelor profesionale dobândite în alte contexte decât cel formal
- Actualizarea Registrului Na țional al Calificărilor
- Dezvoltarea abilită ților și cunostințelor personalului ANC și MMJS
- Informare și publicitate

În mod specific, prin acțiunile prevăzute la nivelul proiectului se vizează:

- **Obiectiv specific 1** - revizuirea reglementarilor privind sistemul national al calificarilor prin completarea fondului legislativ existent cu un numar de 5 propuneri de acte normative.
- **Obiectiv specific 2** - dezvoltarea unui instrument standardizat de evaluare pentru calificari in vederea cresterii calitatii procesului de evaluare a competentelor profesionale.
- **Obiectiv specific 3** - operationalizarea registrului national al calificarilor prin corelarea calificarilor cu COR si CNC prin elaborarea/revizuirea unui numar de 267 standarde ocupationale.
- **Obiectiv specific 4** - dezvoltarea competentelor personalului ANC si MMJS, de la nivel central si din structuri subordonate, pentru transpunerea unitara a legislativei din domeniul calificarilor si pentru comunicare transparenta si eficienta cu stakeholderii.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Contractul vizează servicii de organizare evenimente pentru una (1) conferință finală națională cu participarea a aproximativ 100 participanți, care provin din toate regiunile țării fiind reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, universități, comitete sectoriale, parteneri sociali, personal de proiect, etc.

Evenimentul se va desfășura în perioada 29-31 mai 2023.

III. DESCRIERE SERVICII

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minime. Precizăm că datele furnizate trebuie să fie exacte. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a verifica la autoritățile competente exactitatea datelor declarate și asumate de operatorul economic.

Prestatorul trebuie să asigure următoarele tipuri de facilități și servicii pentru a asigura desfășurarea evenimentului la cele mai înalte standarde:

- A) Servicii închiriere locație : sală și echipamente pentru desfășurarea evenimentului
- B) Servicii cazare in regim single pentru maxim 2 nopti cazare
- C) Servicii de masă și de pauză de cafea pentru numărul preconizat de participanți
- D) Servicii de decont transport participanți eveniment

E) Materiale promoționale pentru participanți : mapă, agendă, pix, sacoșă/geantă, stick memorie usb.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Pentru asigurarea serviciilor Prestatorul va pune la dispoziție resursa umană necesară pentru asigurarea desfășurării serviciilor, respectiv cel puțin 1 expert coordonator logistică și un operator logistică care să asigure înregistrarea participanților, preluarea documentelor pentru efectuarea decontului, efectuarea decontului, menținerea comunicării cu reprezentanții Autorității Contractante, cu reprezentanții locației unde se va desfășura evenimentul etc.

Cerințe minime privind resursa umană:

Expert coordonator logistică organizare eveniment - experiență de minimum 5 ani în activități de organizare evenimente și un număr de minimum 10 evenimente organizate.

Operator logistică - experiență de minimum 3 ani în activități de organizare evenimente și un număr de minimum 5 evenimente la care a participat.

Pentru îndeplinirea cerințelor mai sus enunțate pentru fiecare dintre cei minim 2 experți se vor prezenta următoarele documente:

- ✓ Curriculum vitae, datat și semnat în original. Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „*Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității*”;
- ✓ Lista evenimente, conform Formularului 4
- ✓ documente suport care să ateste experiența solicitată, respectiv cele menționate în CV (recomandări/contracte/adeverințe, orice alt document justificativ).

3.1 DETALIEREA SPECIFICAȚIILOR TEHNICE

Eveniment: **Conferință finală proiect POCA129872**

Durata: **2 zile**

Perioada estimată: **29 -31 mai 2023**

Locație: **Constanța, inclusiv stațiunea Mamaia (parte componentă a municipiului Constanța) sau Jupiter, județul Constanța**

A. Inchiriere sală și echipamente

Se solicită ca **hotelul propus** de Prestator să respecte următoarele specificații minime, obligatorii:

- trebuie să aibă disponibilă 1 sală mare, pe toată durata desfășurării evenimentului (capacitate max. 100 persoane) și 1 sală mai mică (capacitate max. 50 persoane);
- trebuie să fie dotată cu garderobă, spațiu și mobilier pentru activități de secretariat;
- trebuie să permită amenajarea în fața sălii sau în apropierea acesteia a unui spațiu (minim 2 mese) pentru înregistrarea participanților și pentru depozitarea și distribuirea materialelor promoționale;
- trebuie să dispună de spații speciale pentru organizarea și servirea meselor și a pauzelor de cafea;

Sălile de conferință trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- sala mare de conferință se asigură pentru 2 zile, după cu urmează: **29.05.2023 - 0,5 zile (interval orar 15.00 - 18.00), 30.05.2023 - 1 zi (interval orar 9.00-18.00), 31.05.2023 - 0,5 zile (interval orar 09.00 - 13.00);**
- sala mica se asigură pentru 1 zi după cum urmează: **30.05.2023 - 0,5 zile (interval orar 15.00 - 18.00), 31.05.2023 - 0,5 zile (interval orar 09.00 - 13.00)**
- să fie suficient de spațioase pentru a putea găzdui numărul estimat de participanți, în condiții bune, fără a fi aglomerată și cu respectarea condițiilor și restricțiilor în vigoare la data organizării evenimentului pentru combaterea virusului SARS Cov -2;
- să fie suficient de spațioase pentru a permite aranjarea scaunelor, pentru numărul de participanți estimat, în stil teatru. Acest aranjament al sălii trebuie să se realizeze de o așa manieră încât să asigure confortul participanților la eveniment, precum și o bună vizibilitate a proiecțiilor ce se vor realiza;
- să nu aibă stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate în sală;
- să fie izolate fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere a acesteia;
- se solicită amenajarea, în partea din față a sălii mari, a unui prezidiu pentru 4 persoane și care trebuie să fie vizibil tuturor participanților. Poziționarea prezidiului se va face de o așa manieră încât să nu fie afectată vizibilitatea proiecțiilor pentru persoanele din prezidiu;
- se vor asigura călăreți pentru fiecare persoană din prezidiu cu elementele de identitate vizuală;

- să fie dotate cu aer condiționat;
- acces pentru persoanele cu dizabilități: rampe de acces și grupuri sanitare pentru persoanele cu dizabilități;
- să ofere serviciu de internet WIFI;
- să dispună de echipamentul tehnic necesar - sistem de sonorizare, 3 microfoane fixe și 2 microfoane mobile funcționale, ecran pentru proiecții, videoproiector, laptop, flipchart etc.

Notă:

- Locația și sala vor fi amenajate, pentru vizionare de către experții Achizitorului, cu cel puțin 6 ore înainte de eveniment.
- Autoritatea Contractantă va transmite în timp util agenda evenimentului pentru stabilirea intervalului orar pentru servirea pauzelor de cafea și a meselor.
- Numărul de persoane precizat este estimativ și poate varia. Prestatorul va primi lista finală cu numărul/ numele participanților cu 7 zile înainte de eveniment.

B. SERVICII CAZARE

Se solicită cazare cu mic dejun pentru numărul estimat de participanți în camera regim single în Hotel de 3* sau echivalent, la un tarif maxim de 230 lei/persoană, conform prevederilor HG 714/2018.

Cazarea se asigură după cum urmează: **intrare pe 29.05.2023 cu ieșire pe 31.05.2023 (2 nopti cazare)**

Cazare = 100 pers.* 2 nopti/pers. în regim single.

Hotelul trebuie să dispună de parcare proprie cu locuri suficiente pentru participanții la eveniment.

Prestatorul are obligația de a factura serviciul efectiv prestat, respectiv numărul real al nopților de cazare, corespunzător numărului de persoane cazate.

Notă:

Numărul final de participanți care necesită cazare va fi comunicat cu minimum 7 zile anterior datei evenimentului.

C. SERVICII DE MASĂ ȘI DE PAUZĂ DE CAFEĂ

Pentru acest eveniment se solicită asigurarea a **3 prânzuri, 2 cina și 4 pauze de cafea.**

Ziua	Tip masa	Nr. estimat de participanti	Cerințe minime
29.05.2023	Prânz	100 pers.	Bufetul va fi asigurat astfel încât fiecare participant să beneficieze de minimum: supă/ciorbă, fel principal, garnitură/salată, desert, apă minerală (plată/gazoasă). Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
	Pauză cafea	100 pers.	Se vor asigura minimum cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, produse de patiserie dulce și sărată, apă minerală și apă plată. Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
	Cină	100 pers.	Bufetul va fi asigurat astfel încât fiecare participant să beneficieze de minimum: supă/ciorbă, fel principal, garnitură/salată, desert, apă minerală (plată/gazoasă). Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
30.05.2023	Pauza de cafea	100 pers.	Se vor asigura minimum cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, produse de patiserie dulce și sărată, apă minerală și apă plată. Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).

Ziua	Tip masa	Nr. estimat de participanti	Cerințe minime
	Prânz	100 pers.	Bufetul va fi asigurat astfel încât fiecare participant să beneficieze de minimum supă/ciorbă, fel principal, garnitură/salată, desert, apă minerală (plată/gazoasă). Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
	Pauza de cafea	100 pers.	Se vor asigura minimum cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, produse de patiserie dulce și sărată, apă minerală și apă plată. Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
	Cina	100 pers.	Bufetul va fi asigurat astfel încât fiecare participant să beneficieze de minimum: supă/ciorbă, fel principal, garnitură/salată, desert, apă minerală (plată/gazoasă). Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
31.05.2023	Pauza de cafea	100 pers.	Se vor asigura minimum cafea, cafea decofeinizată, lapte, zahăr și îndulcitor, ceai, băuturi răcoritoare cu și fără zahăr, produse de patiserie dulce și sărată, apă minerală și apă plată. Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).
	Prânz	100 pers.	Bufetul va fi asigurat astfel încât fiecare participant să beneficieze de minimum : supă/ciorbă, fel principal, garnitură/salată, desert, apă minerală (plată/gazoasă).

Ziua	Tip masa	Nr. estimat de participant	Cerințe minime
			Cantitățile vor fi conform numărului de participanți estimat (100 pers.).

NB: Menu-ul de la masa de prânz va fi diferit de menu-ul de la cină.

În timpul tuturor meselor (prânz și cină) se vor asigura pentru toți participanții cel puțin următoarele: apă plată, apă minerală (pentru fiecare participant).

Costurile pentru pauza de cafea nu trebuie să depășească 20 lei/pers., iar pentru masa de prânz/cină 50 lei/pers.

Prestatorul va prezenta în oferta tehnică minim 3 variante de meniuri pentru fiecare prânz și cină. Variantele de meniu trebuie să țină cont de cerințe alimentare specifice persoanelor cu regim alimentar vegetarian.

D. SERVICII DE DECONT TRANSPORT PARTICIPANȚI EVENIMENT

Se solicită asigurarea serviciilor de colectare documente justificative corespunzătoare deplasărilor participanților, calculare și decontare a cheltuielilor de transport.

Decontarea cheltuielilor de transport se asigură pentru toți participanții la eveniment în baza formularului de decont și a documentelor justificative.

Decontarea transportului se va face tur/retur spre locația evenimentului și va avea în vedere:

- Decontare bonurilor combustibil pentru persoanele participante la eveniment care optează să folosească autoturismul personal în limita distanței de la adresa de domiciliu până la locația desfășurării evenimentului și retur, maximum 7,5 litri/100 km;
- Decontare bilet tren, clasa a 2-a pentru distanțe sub 300 Km, clasa întâi pentru distanțe mai mari de 300 Km;

Prestatorul trebuie să țină cont că sumele care se vor deconta participanților și care reprezintă contravaloarea transportului intern (dus - întors) trebuie să fie incluse în oferta financiară (sumă totală), responsabilitatea de decontare fiind a operatorului economic, atât ca procedură de decontare, cât și ca sumă efectiv decontată. Procedura de suportare a cheltuielilor de transport trebuie să respecte regulile și plafoanele impuse de prevederile specifice finanțatorului și în conformitate cu prevederile HG 714/2018.

Prestatorul, prealabil evenimentului (cel puțin 7 zile), va întocmi o nota de informare cu regulile de decontare și model formular decont, care vor fi distribuite participanților (via e-mail) înainte de sosirea la locația de derulare a evenimentului.

Notă: Pentru stabilirea distanței se acceptă doar utilizarea site-ului www.distanța.ro. Deoarece distanțele furnizate de site-ul www.distanța.ro suferă modificări în timp, este necesar să atașați la decont print-screen-uri din care să reiasă distanța rutieră furnizată de site-ul www.distanța.ro la momentul întocmirii decontului.

E. Materiale promoționale

Materialele promoționale pentru participanți trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente : mapă, agendă, pix, sacoșă/geantă, stick memorie. Acestea vor fi inscripționate conform Ghidului pentru identitate vizuală POCA.

Nr. Crt.	Articol	Specificații tehnice	Cantitate
1	Mapă personalizată	buzunar din coală + fanta c.v., ștanță/ștanțare; format desfășurat 53,4 x 40 cm, culori C, M, Y, K față, suport 300g dcm, plastifiere mată sau lucioasă față-verso	100 buc
2	Pix	culoarea albă, cu pastă de culoare albastră, inscripționare color pe corp (se inscripționează sigla UE)	100 buc
3	Agendă	format A5, 110 file interior 80gr/mp; 1+1 (negru+negru), coperta - autocolant caserat față/verso pe mucava 1,25mm, plastifiere mată/lucioasă (corp 1-4) spiră metalică albă pe latura mare	100 buc
4	Sitck USB	capacitate 2 GB personalizat gravură laser cu sigla UE	100 buc
5	Sacoșă	bumbac, dimensiuni 30 cmX 40 cm, cu toartă lungă, personalizare policromie	100 buc

Ofertantul trebuie să includă în oferta tehnică și financiară materiale promoționale pentru un număr de 100 de persoane.

Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Autoritatea contractantă/ Beneficiarul

Beneficiarul acestui proiect va fi responsabil, prin echipa de proiect, pentru toate aspectele privitoare la monitorizarea/evaluarea implementării eficiente a activităților prevăzute în oferta Prestatorului.

Prestatorul

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele produse de Prestator sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului.

Din acest motiv, este important ca Prestatorul să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare.

Responsabilitățile generale ale Părților

În realizarea contractului Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- va demonstra Beneficiarului că deține competențele profesionale și necesare asumării calității de Prestator al serviciilor contractate;
- prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului;
- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate;
- în cadrul proiectului va fi asistat de Beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului;
- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:
- va dovedi înțelegerea cerințelor proiectului, graficului de desfășurare a activităților și pe baza acestei înțelegeri ca presta serviciile solicitate potrivit cerințelor stabilite în caietul de sarcini;
- va asigura nivelul necesar de transparență a activității și va notifica, în timp util, Beneficiarul, asupra oricărui element care poate constitui riscuri în ceea ce privește îndeplinirea/elaborarea la timp și corespunzătoare a unei/unor activități prevăzute prin caietul de sarcini;
- va asigura transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând părții destinate un timp suficient de răspuns și pentru a lua măsurile necesare;
- va obține, din timp, din partea Beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare pentru realizarea activităților;
- va pregăti și depune, la solicitarea Beneficiarului, raportări într-un format furnizat de Beneficiar, în care informațiile să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile;

- va adopta, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor Beneficiarului;
- va asigura alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului de sarcini primite și va asigura permanent resursele necesare.

Obligațiile Autorității Contractante / Beneficiarului:

- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului lista celor 100 persoane care vor participa la programul de formare;
- Beneficiarul va oferi toate informațiile necesare derulării în bune condiții a programului de formare;
- va aproba rapoartele de progres în vederea efectuării plății/plăților în conformitate cu prevederile termenelor de plată stabilite prin contract;
- va respecta termenele ce îi revin în ceea ce privește implementarea serviciilor (transmiterea listei participanților etc)

Locul și durata desfășurării activităților: Locul desfășurării activităților este Romania, jud. Constanța.

Durata contractului: 3 luni de la data semnării de către ambele părți.

Termenele de execuție/predare următoarele:

- **Predarea documentelor - în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data finalizării evenimentului;**

Riscurile aferente implementării contractului

- nivel scăzut de participare și implicare din partea instituțiilor/organizațiilor terțe care sunt implicate în realizarea activităților (risc atât al prestatorului, cât și al Autorității Contractante);
- fluctuații la nivelul echipei de proiect, atât la nivelul Autorității Contractante, cât și la nivelul prestatorului (risc atât al prestatorului, cât și al autorității contractante);
- imposibilitatea Prestatorului de a organiza activitățile care presupun mai mulți participanți ca urmare a instituirii unor măsuri în vederea prevenirii/ combaterii/ diminuării riscurilor apărute la nivel național (de ex. pandemia de SARS- COV-2) și a restricțiilor generate de acestea (risc al Prestatorului) ;

Pentru riscurile prezentate mai sus, identificate ca fiind în sarcina prestatorului, acesta va propune măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea acestora, în propunerea tehnică.

În pregătirea ofertei, Prestatorul trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise mai sus. În acest sens, la întocmirea ofertei, Prestatorul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură) pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

În ceea ce privește riscurile care cad în sarcina Autorității Contractante, se au în vedere următoarele măsuri de gestionare a acestora:

- referitor la un eventual nivel scăzut de participare și implicare din partea instituțiilor/organizațiilor terțe care vor fi implicate în realizarea activităților: la solicitarea motivată a prestatorului, în limitele competenței legale, Autoritatea Contractantă își va exercita rolul de facilitator al legăturii între prestator și instituții publice, necesare pentru realizarea activităților prevăzute în contract;
- în cazul unor eventuale fluctuații la nivelul echipei de proiect: prin ordin al conducătorului autorității se pot realiza redistribuiri de personal echivalent ca funcție din alte structuri ale autorității contractante.

CONDIȚII DE PLATA

Suma prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor în cadrul acestui contract de prestare servicii de organizare conferință este de maxim **149.428,00 lei fără TVA** și se va plăti din bugetul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”.

Estimarea bugetului alocat pentru aceasta conferința s-a realizat în conformitate cu prevederile HOTĂRÂRII Nr. 714/2018 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului

Precizăm că, în vederea asigurării eligibilității cheltuielilor, prestatorul va factura efectivul prestat, în conformitate cu costurile unitare prezentate în oferta, tabelul cu lista de participanți la eveniment, listele cu participanții beneficiari ai altor servicii în cadrul evenimentului.

Plata serviciilor se face după prestarea serviciilor de organizare a evenimentului, conform facturii emise de prestator. Plata facturii se va realiza în funcție de numărul de participanți prezenți efectiv la eveniment.

Factura va fi emisă după recepția serviciilor și va fi însoțită de următoarele documente:

- Lista de prezență zilnică, semnată în original de către participanții la eveniment;

- Lista de distribuție materiale conferință și material promoționale, semnată în original de către participanții la eveniment;
- Rooming list semnat și parafat de hotel;
- Centralizator deconturilor efectuate și documentele justificative (extras bancar, OP-uri plată, formular decont, bilet de tren / bon combustibil/bilet microbus);
- Cel puțin 50 poze clare, relevante;

Plata se va face, în termen de maxim 60 de zile de la recepția serviciilor pe baza facturii fiscale și a procesului verbal de recepție a serviciilor.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de prestatorul serviciilor în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea beneficiarului contractului.

Oferta tehnică și oferta financiară

Oferta tehnică

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. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Cerințele menționate în caietul de sarcini reprezintă descrierea serviciilor solicitate referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de implementare, de asigurare a calității. **Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, în acest sens, ofertantul având obligația de a prezenta în cadrul ofertei tehnice modul de organizare a activității sale, metodologia de implementare a serviciilor solicitate asumându-și astfel toate prevederile din caietul de sarcini.** Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica corespondența cu caietul de sarcini. În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol al fiecărui tip de serviciu solicitat și descris în caietul de sarcini, prin care să demonstreze înțelegerea cerințelor Autorității Contractante referitor la serviciile care fac obiectul prezentei Documentații de Atribuire.

Prin oferta tehnică Prestatorul va prezenta modul în care acesta a înțeles contextul și scopul contractului, realizarea activităților, atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate. Prestatorul, pe baza experienței proprii din proiecte similare, dar și printr-o analiză atentă a obiectivelor proiectului, va elabora un plan de management al riscurilor care trebuie să cuprindă identificarea și descrierea riscurilor care pot afecta execuția contractului, descriind impactul, nivelul de probabilitate a apariției riscurilor

identificate, analiza riscului și monitorizarea riscului, dar și soluții/recomandări de minimizare/eliminarea a riscurilor.

Ofertantul are obligația de a include în propunerea tehnică o descriere detaliată a metodologiei de implementare a serviciilor solicitate asumându-și astfel toate prevederile din caietul de sarcini. În acest scop, propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol al fiecărui tip de serviciu solicitat și descris în caietul de sarcini, prin care să demonstreze înțelegerea cerințelor Autorității Contractante referitor la serviciile care fac obiectul prezentei Documentații de Atribuire.

Oferta prestatorului va conține, obligatoriu, echipa care va asigura implementarea serviciilor, inclusiv toate documentele solicitate, inclusiv Formularul 4.

Oferta va trebui să conțină obligatoriu numele unității/unităților de cazare propuse; 3 propuneri de meniu pentru mesele de prânz și cină.

Prestatorul este obligat să asigure prezența unei persoane pe tot parcursul perioadei în care se desfășoară evenimentul.

Autoritatea Contractantă nu este responsabilă pentru nici un fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților, suplimentare față de pachetul inclus în contractul specific, direct de către personalul de deservire, acestea fiind exclusiv în sarcina operatorilor economici care asigură deservirea participanților care dau astfel de instrucțiuni.

Nu se acceptă descrierea serviciilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul “conform caietului de sarcini”, ”ne însușim caietul de sarcini” ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a propunerii tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă. Propunerea tehnică nu trebuie să aibă caracter general. Descrierea serviciilor solicitate prevăzute prin Caietul de sarcini sunt minimale și reprezintă condiție obligatorie, în cazul nerespectării acestora, ofertele vor fi declarate neconforme. **Ofertanții vor prezenta ca parte a propunerii tehnice pentru fiecare tip de serviciu solicitat o descriere detaliată a modalității de implementare/o descriere a activității/activităților care urmează să fie prestate, în caz contrar, oferta fiind respinsă ca neconformă.**

Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

Oferta financiară

Ofertantul va prezenta o **ofertă financiară** care cuprinde **valoarea totală ofertată** pentru prestarea serviciilor.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final, toate taxele și cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Prețurile trebuie să fie rezultat al liberei concurențe și să poată fi justificate.

Prețul va fi exprimat în lei și este ferm. Valoarea TVA va fi evidențiată separat.

Criteriul de atribuire și metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire

Atribuirea contractului de se va realiza după criteriul **cel mai bun raport calitate preț**.

Oferta care este declarată câștigătoare în acest caz trebuie să îndeplinească specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Comisia de evaluare va lua în considerare două subcriterii în examinarea ofertelor:

1. Componenta tehnică - 60 puncte
2. Prețul- 40 puncte

Evaluarea și selecția ofertelor

Evaluarea ofertelor se va realiza astfel: punctajul maxim este de 100 de puncte. Oferta tehnică poate primi un punctaj maxim de 60 de puncte, iar cea financiară de 40 de puncte.

Factori de evaluare	Punctaj maxim	Pondere factor	Punctaj final
I. Oferta tehnică - Experiență în organizarea de evenimente. Calitatea serviciilor.	60 puncte	60%	60 puncte
II. Oferta financiară totală fără TVA	40 puncte	40%	40 puncte
TOTAL		100%	100 puncte

Evaluare ofertă tehnică

Se va puncta experiența ofertantului în domeniul obiectului contractului.

	Cerință	Punctaj
Calitate servicii cazare	Cazarea participanților este realizată în 2 locații diferite, altele decât locația de organizare a evenimentului	2 puncte
	Cazarea participanților este realizată în 2 locații diferite, în limita a 500 metri între locații, iar una dintre locații deține spațiul necesar desfășurării evenimentului	4 puncte
	Cazarea participanților este realizată într-o singură locație, dar separată de locația de organizare a evenimentului	6 puncte
	Cazarea participanților este realizată într-o singură locație, aceeași în care este și locația pentru eveniment	8 puncte
Calitate servicii - masa	Dejun și cină servite în 2 locații diferite	2 puncte
	Dejun și cină servite într-o singură locație sau 2 locații diferite situate în limita a 500 metri una de cealaltă, într-una dintre ele având loc evenimentul	3 puncte
	Dejun și cină servite într-o singură locație separate de locația de desfășurare a evenimentului	5 puncte
	Dejun și cină servite într-o singură locație, aceeași cu locul desfășurării evenimentului	7 puncte
Expert coordonator	Experiență de minim 5 ani în organizarea de evenimente	4 puncte
	Experiență între 6 si 15 ani în organizarea de evenimente	8 puncte
	Experiență de peste 15 ani în organizarea de evenimente	11 puncte
	Minim 10 evenimente organizate	5 puncte
	Între 11 si 50 evenimente organizate	8 puncte
	Peste 50 evenimente organizate	15 puncte
Operator logistică	Experiență de minim 3 ani în organizarea de evenimente	6 puncte

	Cerință	Punctaj
	Experiență între 4 și 7 ani în organizarea de evenimente	7 puncte
	Experiență de peste 7 ani în organizarea de evenimente	10 puncte
	minim 5 evenimente organizate	2 puncte
	între 6 și 50 evenimente organizate	5 puncte
	peste 50 evenimente organizate	10 puncte

Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la experți se vor prezenta următoarele documente:

- ✓ Curriculum vitae, datat și semnat în original. Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „*Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității*”;
- ✓ documente suport care să ateste experiența solicitată, respectiv cele menționate în CV (recomandări/contracte/adeverințe, orice alt document justificativ);
- ✓ Listă activități prestate, conform Formular F4.

Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la calitatea serviciilor se vor prezenta documente justificative în mod detaliat/evidențiat și nu global (contracte, procese verbale acceptanță, facturi însoțite de extrase de cont care să ateste încasarea sumelor menționate și/sau orice alte documente relevante) astfel încât să reiasă în mod clar îndeplinirea cerințelor corespunzător fiecărui tip de serviciu solicitat.

Punctajul pentru factorul de evaluare "OFERTA FINANCIARĂ" se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 de puncte.

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

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

Unde:

P_n = prețul ofertei curente

Stabilirea ofertei câștigătoare: pentru fiecare oferta admisibilă în parte se acordă un punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul precizat mai sus. Clasamentul ofertelor admisibile se stabilește prin ordonarea descrescătoare a

punctajelor obținute de ofertele admisibile, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu punctajul cel mai mare.

Oferta care va obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctajelor tehnic și financiar va fi declarată oferta câștigătoare.

La stabilirea prețului aferent activităților contractului se va lua în calcul îndeplinirea tuturor cerințelor prezentului caiet de sarcini. Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

*** Notă:** Semnificația semnului de punctuație ”/” utilizat în prezentul caiet de sarcini este de „și/sau”, cu excepția cazului unde este prevăzut în formule de calcul.

Garanția de participare: Nu este cazul

IV. Depunerea ofertelor

Procedura achiziției: procedură proprie aprobată la nivelul ANC, conform Legii nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Sursa de finanțare: FESI

Valoarea estimată: **149.428 lei** fără TVA

Perioada de valabilitate a ofertelor: 90 zile de la data depunerii ofertelor

Coduri CPV: - CPV 55120000-7-servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel

Operatorii economici interesați sunt invitați să depună oferta tehnică și financiară, împreună cu documentele de calificare, la sediul instituției din piața Valter Mărăcineanu, nr.1-3, sect.1 București (în plic închis) până la data de 24/03/2023, orele 12.00.

Ofertanții interesați pot solicita clarificări până la data de 20/03/2023.

ALTE INFORMAȚII:

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



Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privința documentelor ofertei în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei.



FORMULARE

Formular 1	Formular de oferta si Anexa
Formular 2	Declaratie privind lista principalelor prestari de servicii in cursul unei perioade ce acoperă cel mult ultimii 3 ani.
Formular 3	Declarație privind evitarea conflictului de interese
Formular 4	Listă evenimente

FORMULAR 1

Ofertant

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de _____ Lot _____ pentru un preț de _____ lei (suma în litere și în cifre), fara TVA, la care se adaugă _____ lei, reprezentând TVA.

Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile (durata în litere și cifre), 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.

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

Precizăm că:

- ☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
- ☐ nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Înțelegem ca nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Anexa la Formular de oferta

CENTRALIZATOR PREȚURI

Centralizator preturi pe categorii de cheltuieli

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unitate a de măsură	Cantitate	Nr. pers.	pret unitar în lei fără TVA	pret total, în lei fără TVA (col 4 x col 5 x 6)	TVA (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Servicii închiriere săli (1 sală mică și 1 sală mare conferință) și echipamente	zi	3	N/A			
2	Servicii de cazare	noști	2	100			
3	Servicii de masă (prânz și cină)	Nr mese	5	100			
4	Servicii pauză de cafea	Nr pauze	4	100			
5	Servicii decontare transport dus-intors	Pers.	N/A	100			
6	Materiale promoționale (mapă, agendă, pix, sacoșă/geantă, stick memorie)	Pachet	1	100			



FORMULAR 2

OFERTANT

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII ÎN CURSUL UNEI PERIOADE CE ACOPERĂ CEL MULT ULTIMII 3 ANI

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al

.....,

(denumirea/numele si sediul/adresa

candidatului/ofertantului)

.....

.....
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca
datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă,
alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității
contractante.....

..... cu privire la
orice

(denumirea și adresa autorității contractante)

aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de

.....

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizată)

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor (%)	Perioada de derulare a contractului**)
	1	2	3	4	5	6	8
1							
2							
.... .							

Operator economic,

.....

(semnatură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR 3

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind evitarea conflictului de interese

(art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) niciuna dintre persoanele care deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al ofertantului, al terților susținători sau al subcontractanților propuși și nicio persoană care face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a ofertantului, a terților susținători ori subcontractanților propuși, nu participă în procesul de verificare/evaluare a ofertelor;

b) eu sau terții susținători ori subcontractanții propuși nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare a

c) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură și nu ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul, implicate în procedura de atribuire;

e) eu sau terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul și care sunt implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe

parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR 4

(denumirea/numele)

LISTĂ EVENIMENTE

Informațiile prezentate în prezentul Formular se regăsesc în CV-ul fiecărui expert solicitat prin Caietul de Sarcini, precum și în documentele justificative prezentate.

Nr. crt.	Nume, prenume expert	Poziție	Perioada	Denumire eveniment

Data completării:

Operator economic,
(semnătura autorizată)

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ din data

1. PREAMBUL

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, a fost încheiat prezentul contract de servicii

Părțile

Autoritatea Națională pentru Calificări cu sediul în Municipiul București, România, Str. P-a. Valter Maracineanu nr. 1-3, Intrarea B, etaj 2, cam. 117, Sector 1, județul București, cod postal 010155, telefon/fax +40 213130051 / +40 213130053, email: office@anc.edu.ro, în calitate de Achizitor, reprezentată legal prin Tiberiu Gabriel Dobrescu, în calitate de Președinte, pe de o parte

Și

SC SRL cu sediul în, str., nr., jud....., telefon/fax, Mobil:, număr de înmatriculare, cod fiscal, reprezentată 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. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiectul 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: 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;
- g. **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 - Prestatorul se obligă să presteze servicii, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și ale ofertei tehnice anexa la prezentul contract, în perioada/ perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru marfa/serviciul furnizat(ă).

5. Prețul contractului

5.1. - **Valoarea totală** a contractului este de lei, la care se adaugă lei - TVA, deci în total lei. Plata serviciilor se va face în termen de 60 zile de la data recepției serviciilor pe baza facturii fiscale înregistrată la sediul Achizitorului și/sau prin mecanismul cererilor de plată.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este de _____ luni, de la data semnării acestuia până la data de, în cazul în care ambele părți și-au îndeplinit toate obligațiile până la această dată.

6.2. Durata contractului se prelungește după data stipulată la art. 6.1, până la data îndeplinirii tuturor obligațiilor de către ambele părți.

7. Executarea contractului

Executarea contractului începe la data de

8. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- propunerea financiară
- propunerea tehnică
- caietul de sarcini (toate cerințele caietului de sarcini și ale propunerii tehnice sunt clauze obligatorii și trebuie respectate de către prestator)
- angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;
- acordul de asociere/subcontractare, dacă este cazul.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

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

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile conform cerințelor de calitate și la termenele prezentate în caietul de sarcini, anexă la contract.

9.3. Prestatorul se obliga să despăgubească achizitorul împotriva oricăror 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 să plătească 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.

9.4. Prestatorul se angajează, din momentul încheierii prezentului contract să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea corupției. Prestatorul se obligă să respecte următoarele reguli pe durata executării contractului pentru competitorul declarat câștigător:

- i) *Prestatorul nu va oferi sau promite, oferi sau da, în mod direct sau printr-o terță persoană fizică sau juridică, niciunuia dintre angajații sau reprezentanții Autorității Naționale pentru Calificări sau rudelor/afinilor până la gradul al IV-lea ale acestora, niciun fel de bunuri sau foloase materiale sau nemateriale necuvenite, în scopul obținerii de avantaje pe durata executării contractului.*
- ii) *Prestatorul nu va săvârși niciun fel de infracțiune prevăzută de legislația penală a României; în plus, el nu va utiliza într-un mod ilegal, pentru a obține avantaje personale sau pentru a avantaja pe altcineva, informațiile primite din partea Autorității Naționale pentru Calificări în contextul unei relații de afaceri, în ceea ce privește planuri, propuneri tehnice, și detalii de afaceri. Această măsură se aplică inclusiv informațiilor primite, deținute sau transmise în formă electronică.*
- iii) *Prestatorul nu are dreptul de a angaja nicio persoană implicată în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, pe durata executării contractului și pe parcursul unei perioade de 3 ani de la exercitarea ultimei atribuții legate de achiziție sub sancțiunea corecțiilor financiare.*

10. Servicii accesorii

10.1 - Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea prestării serviciilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile cuprinse în anexa la contract. Părțile contractante au obligația de a notifica în scris una celeilalte, identitatea reprezentanților lor pentru acest scop, și anume a responsabilului cu supravegherea din partea Prestatorului și a persoanei coordonatoare din partea Achizitorului.

10.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil de respectarea regulilor de securitatea muncii și prevenirea și stingerea incendiilor pe toată durata prestării serviciilor. Orice incident/accident datorat nerespectării acestor reguli de către personalul prestatorului este imputabil Prestatorului.

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit.

11.2. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termen de 60 zile de la emiterea facturii de către acesta, în baza procesului verbal de recepție și/sau prin mecanismul cererilor de plată.

11.3. Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat după ce

achizitorul își onorează obligațiile, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% pe zi întârziere din prețul contractului fără T.V.A.

12.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% pe zi întârziere din plata neefectuată.

12.3 - 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.

12.4. Pentru neexecutarea totală a obligațiilor asumate și/sau care îi revin, prestatorul are obligația de a plăti Achizitorului, cu titlu de daune-interese compensatorii, o sumă în cuantum egal 10% din valoarea Contractului. Se consideră neexecutare totală a obligațiilor și situația în care executarea obligațiilor asumate și/sau care revin prestatorului este parțială și, totodată, necorespunzătoare.

12.5 În cazul în care executarea obligațiilor asumate și/sau care revin prestatorului este numai parțială, dar este corespunzătoare, suma datorată de acesta Achizitorului, cu titlu de daune-interese compensatorii va fi cea prevăzută la pct. 12.1.

12.6 - 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.

12.7 - Prezentul contract este subsecvent contractului de finanțare „Cresterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor, Cod MySMIS: 129872”. Achizitorul poate denunța unilateral contractul și în situația în care finanțatorul contractului de finanțare reziliaza din orice motiv acest contract.

12. Garanția de bună executie a contractului-Nu este cazul

Clauze specifice

13. Riscuri privind desfășurarea și executarea contractului

13.1. Riscurile privind desfășurarea și executarea contractului sunt cele descrise de prestator în propunerea tehnică, respectiv:

13.2. Prestatorul este responsabil pentru gestionarea riscurilor identificate conform prevederilor din oferta tehnică. În caz contrar sunt aplicate prevederile art. 12 din prezentul contract privind sancțiunile pentru neexecutare.

13.3. Prestatorul este responsabil pentru gestionarea oricăror altor riscuri care pot apărea pe parcursul desfășurării și implementării contractului. În acest sens prestatorul desemnează în oferta tehnică sau cel târziu la momentul semnării contractului printr-o

comunicare scrisă către achizitor persoanele responsabile pentru implementarea contractului care vor avea în atribuții și gestiunea riscurilor.

14. Subcontractanți

14.1. Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din Contract, de a încheia Contracte cu subcontractanții desemnați, în concordanță cu oferta și nu va avea dreptul de a înlocui/de a introduce noi subcontractanți fără acceptul prealabil al Achizitorului.

14.2. Contractele încheiate cu subcontractanții declarați în ofertă sau cele încheiate, cu respectarea art. 219 alin. 5 din Legea 98/2016, în cazul înlocuirii sau introducerii unor noi subcontractanți după atribuirea contractului, sunt anexe la prezentul contract.

14.3. (1) Prestatorul poate înlocui/introduce/implica noi subcontractanți după semnarea contractului, în următoarele situații:

- a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;
- b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului în condițiile în care activitățile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, numai cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului;
- c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contract.

(2) Prestatorul va transmite pentru noii subcontractanți propuși, certificatele și alte documente necesare pentru verificarea de către Achizitor a inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contract.

14.4. În situațiile prevăzute la art. 14.3, Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți acceptați de Achizitor, următoarele:

1. contractele încheiate cu subcontractanții, care trebuie să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

2. declarații pe propria răspundere ale noilor subcontractanți prin care aceștia își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către prestator la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

14.5. În situația înlocuirii subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți, prestatorul trebuie să respecte următoarele condiții:

1. valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată;

2. obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior;

3. obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține activitățile realizate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

14.6. În situația renunțării/retragerii unui subcontractant din contract prin denunțare unilaterală/reziliere de către una din părți, prestatorul are obligația să preia partea/părțile

din contract aferente activității subcontractate sau să înlocuiască acest subcontractant cu un nou subcontractant în condițiile prezentului capitol.

14.7.(1) Subcontractantul/subcontractanți își pot exprima la momentul încheierii Contractului sau la momentul introducerii acestora în Contract opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor.

(2) În situația opțiunii prevăzută la alin.1, Achizitorul va efectua plățile directe către subcontractanții acceptați doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv Achizitor, prestator și subcontractant sau de Achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, prestatorul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

(3) Opțiunea subcontractanților de a fi plătiți direct de Achizitor nu diminuează răspunderea prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire al Contractului.

14.8. Prestatorul are obligația ca pe toată durata contractului să notifice Achizitorului orice modificări ale informațiilor privind numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților implicați în executarea prezentului contract.

14.9. Aplicarea dispozițiilor prezentului capitol nu diminuează răspunderea prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire al prezentului contract.

14.10. Achizitorul își rezervă dreptul ca în caz de încetare anticipată a contractului, prestatorul să fie înlocuit de subcontractanții acceptați. În acest caz, prestatorului îi revine obligația de a cesiona Achizitorului contractele încheiate cu subcontractanții acceptați, situație în care Achizitorul va opera modificarea contractului conform art. 221 alin.1, lit.d), subpct. iii) din Legea nr. 98/2016.

15 Terțul susținător

15.1 În situația în care prestatorul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară invocând susținerea unui/unor terț/terți, Achizitorul va solicita ca prestatorul și terțul/terții susținător/susținători să răspundă în mod solidar pentru executarea Contractului. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător(i) se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajamentul ferm de susținere, anexă la Contract.

15.2 În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării Contractului, iar pentru îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională a beneficiat de susținerea unui/unor terț/terți, acesta are obligația să garanteze Achizitorului materializarea aspectelor ce fac obiectul angajamentului ferm de susținere, printr-un act încheiat cu terțul/terții susținător(i), anexă la prezentul Contract, în care se va prezenta modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere.

15.3 În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării Contractului, iar pentru a demonstra îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională a beneficiat de susținerea unui/unor terț/terți, prestatorul cesionează, cu titlu de garanție, în favoarea Achizitorului, orice drept la despăgubire și/sau pretenție la daune pe care le-ar putea avea împotriva terțului/terților susținător(i) pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere. În acest sens, prin actul încheiat între prestator și terțul/terții susținător(i), anexă la Contract, părțile vor stabili dreptul Achizitorului la orice drept la despăgubire și/sau pretenție la daune pe care le-ar putea avea prestatorul împotriva terțului/terților

susținător(i) pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere.

15.4 În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul derulării Contractului, iar susținerea terțului/terților vizează resurse netransferabile, Achizitorul are dreptul de a se adresa terțului/terților susținători în vederea asigurării îndeplinirii obligațiilor asumate prin angajamentul dat.

16. Recepție, inspecții și teste

16.1. Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau testa produsele/serviciile pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

16.2. (1) Recepția calitativă și cantitativă a serviciilor se face de către reprezentanții achizitorului, în prezența unui delegat împuternicit de prestator.

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

16.3. Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a serviciilor.

16.4. 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 testate de prestator, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

16.5. Prevederile clauzelor 14.1-14.4. nu îl vor absolve pe prestator de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

17. Livrarea și documentele care însoțesc serviciile

17.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile conform prevederilor caietului de sarcini

17.2. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție a serviciilor.

18. Perioada de garanție acordată serviciilor

18.1. Prestarea Serviciilor trebuie să îndeplinească condițiile de calitate conform specificațiilor tehnice din caietul de sarcini, parte integrantă la contract.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2. Prețul contractului nu se ajustează și rămâne fix pe toată perioada desfășurării contractului.

20. Amendamente

20.1. - 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.

21. Cesiunea

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

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

23. Incetarea Contractului

23.1 - Prezentul contract incetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești (sau tribunal arbitral), în cazul în care una dintre părți:

- ajungerea la termen, în cazul în care au fost îndeplinite toate obligațiile.
- nu își execută sau execută necorespunzător una dintre obligațiile contractuale pentru o perioadă mai lungă de 30 de zile
- este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura de lichidare înainte de începerea executării prezentului contract;
- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin.
- nu dispune de certificatele/autorizațiile/avizele necesare funcționării sau nu sunt reînnoite la expirarea celor existente.

23.2. - Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 10 zile înainte de data la care încetarea urmează să se producă efectele.

23.3. - Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

23.4. - Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

24. Rezilierea contractului

24.1. - Nerespectarea de către prestatorul, din culpa sa exclusivă, a obligațiilor asumate prin prezentul contract, da dreptul achizitorului de a rezilia contractul și de a pretinde plata de daune-interese, al căror cuantum se va stabili în conformitate cu prevederile Codului de procedură civilă.

24.2. - Rezilierea va opera deplin drept la expirarea unui termen de 10 zile de la transmiterea notificării scrise de către achizitor, dacă prestatorul nu-și îndeplinește obligațiile asumate în acest termen, iar cu privire la plata daunelor interese, prezentul contract constituie titlu executoriu.

24.3. - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de 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.

24.4. - Achizitorul are dreptul de a anula oricând contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta da faliment sau este insolvent, cu condiția ca aceasta anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despagubire pentru achizitor.

24.5. - Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract indeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

25. Forța majoră

25.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

25.3. - 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.

25.4. - 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.

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

26. Legea aplicabilă contractului

26.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

27. Soluționarea litigiilor

27.1. - 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.

28.2. - 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 de către instanțele judecătorești competente din România.

28. Limba care guvernează contractul

28.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

29. Comunicări

29.1. - În acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabilă indeplinită dacă va fi transmisă la sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract sau pe adresa de e-mail prevăzută în prezentul contract.

În cazul în care notificarea se face pe cale postală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul postal primitor pe această confirmare.

(2) Dacă notificarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

29.2 - Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

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

Achizitor

Prestator