



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice

Cod CPV	Descriere (conform prevederilor Anexei nr. 2)
55110000-4 - servicii de cazare la hotel 55300000-3 - servicii de restaurant si de servire a mâncării	Servicii hoteliere si restaurante



CUPRINS

SECTIUNEA I – INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTI

SECTIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

SECTIUNEA III– FORMULARE

SECTIUNEA IV – MODEL CONTRACT DE SERVICII



SECTIUNEA I – INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTI

I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA
CRAIOVA, strada ALEEA TEATRULUI NR.1

Persoana de contact: Gigi Croitoru
E-mail: gigi.croitoru@adroltenia.ro

II – OBIECTUL CONTRACTULUI

Denumirea contractului: Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice

Cod CPV: 55110000-4 - servicii de cazare la hotel
55300000-3 - servicii de restaurant si de servire a mâncării

Valoarea maxima estimata a contractului pentru achizitia serviciilor este de : 58.770,00 lei fara TVA

Posibilitatea depunerii de oferte alternative: Nu pot fi depuse oferte alternative.

NOTA:

Ofertantul nu are dreptul ca in cadrul aceleiasi proceduri de atribuire sa depuna doua sau mai multe oferte individuale, sub sanctiunea excluderii din competitie a tuturor ofertelor in cauza

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate/preț

Detaliile privind acordarea punctajului, factori de evaluare a ofertelor si modul de calcul al punctajului, se regasesc in caietul de sarcini la subcap. 9.4.

Data limita pentru depunerea ofertelor: 15.06.2023, ora 16:30.

III – LEGISLATIA APLICABILA

- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare– art. 7, alin. (1), lit. d), coroborat cu art. 68, alin. (1), lit. h), si cu art. 111, alin. (1), precum si art. 2, alin. (2);
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - art. 1, alin. (1), art. 106 alin (1)-(3)
- PO_DE_03_ACH_Procedura interna de Achizitii Publice aprobata de ADR SV Oltenia

IV – CRITERII DE CALIFICARE:

- ❑ **Situatia personala a candidatului sau ofertantului:**



- Ofertantii, ofertantii asociati, subcontractantii, tertii sustinatori nu trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 164 si 167 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrata îndeplinirea cerintei: se va completa **FORMULARUL 9** - „Declaratie privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 164, din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice” si **FORMULARUL 10**- „Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice”, puse la dispozitie de autoritatea contractanta în cadrul documentatiei de atribuire.
- Ofertantii, ofertantii asociati, subcontractantii, tertii sustinatori nu trebuie sa aiba drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al doilea inclusiv, sa nu se afle in relatii comerciale cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante. Declaratia pe proprie raspundere privind inexistenta conflictului de interese, se va depune de catre toti ofertantii si va fi completata în conformitate cu **FORMULARUL 6** - „Declaratie conflict de interese” cu persoanele cu functie de decizie din cadrul ADR SV OLTENIA care aproba/semneaza documente emise în legatura cu prezenta procedura de atribuire si care va fi pus la dispozitie de autoritatea contractanta.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul AGENTIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA care aproba/semneaza documente emise în legatura cu prezenta procedura de atribuire sunt:

Alexandru Stanescu - Director General
Stefan-Catalin Catana – Director General Directia AM PR
Botea Monica Tania – Director Directia Autorizare Cheltuieli
Capatina Marilena – Director Directia Economica
Cretu Valerica Lavinia – Director Directia Juridica si Resurse Umane
Alec Marilena – Director Directia Politici Regionale si Comunicare
Ionut Dan Birca – Sef Departament Monitorizare Proiecte Ex Post
Buleandra Daniela Gabriela – Sef Departament Audit Intern
Buzatu Rodica Laura - Sef Departament Juridic
Predescu Cristina Elena – Sef Compartiment Asistenta Tehnica
Delureanu Dorian Manuel – Sef OI POR
Micu Amelia Elena – Sef Compartiment Verificare Financiara Proiecte POR
Balan Virgil Ovidiu – Sef Departament Monitorizare si Verificare Proiecte POR
Mihalschi Cristina Elena – Sef Departament Resurse Umane, Parteneriate si Marketing Regional
Covrescu Mirela Simona – Sef Departament Comunicare si Asistenta Tehnica Beneficiari
Lungu Magda Corina – Sef Departament Gestionare Program
Visan Carmen Emilia – Sef Compartiment Monitorizare Proiecte Ex Post Beneficiari Publici
Predescu Viorela Maria – Sef Departament CFP si Achizitii Publice
Motoi Ionut – Sef Departament Financiar, Contabilitate si Buget
Mihai Marian-Ionel – Sef Compartiment Parteneriate si Marketing Regional
Oana Andra Nicoleta – Sef Departament IT, Logistica si Administrativ
Cioboata Catalin Dan - Sef Departament Evaluare si Contractare Proiecte
Dumitrescu Alina Elvira – Sef Departament Verificare Achizitii Publice
Murgan Daniela – Sef Compartiment Verificare Tehnica si Monitorizare Proiecte POR
Barbu Oana Petruta - Sef Compartiment Evaluare si Selectie
Petre Camelia Cristina- Sef Compartiment Resurse Umane
Cirstea Claudia Mona – Sef Compartiment Contractare
Burada Gabriel Ionut - Sef Compartiment Programare si Dezvoltare Urbana
Ilie Dan Gabriel – Sef Compartiment Monitorizare Proiecte Ex Post Beneficiari Privati



Cosmulescu Sorin – Sef Compartiment Monitorizare si Evaluare PR
Dinu Ionelia – Sef Compartiment Verificare Achizitii si Conflict de Interese POR
Ilie Dana-Nicoleta - Sef Compartiment Achizitii Publice
Lungoci Cristina - Sef Compartiment CFP si GCAT
Voicila Cosmin – Sef Compartiment IT
Visan Adriana - Sef Compartiment Salarizare si Gestiune Proiecte Externe
Andreea Vulpescu - Expert Achizitii Publice
Marina Baluta - Responsabil Control Intern Managerial Comp. NMA Dir Gen AM PR
Ramona Mircea - Agent de Dezvoltare
Corina Buligiu – Specialist Resurse Umane
Dragos Vucea – Expert Achizitii Publice
Gigi Croitoru – Expert Achizitii Publice
Lavinia-Gabriela Oproiu - Economist
Constanta Busca - Economist

NOTA: In cazul in care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta declaratia privind inexistentia conflictului de interese. În cazul în care vor exista subcontractanti/terti sustinatori, declaratia privind conflictul de interese va fi prezentata de fiecare subcontractant/tert sustinator în parte. Daca exista incertitudini cu privire la situatia personala a unui operator economic, Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a solicita informatii direct de la autoritatile competente.

➤ Ofertantii, ofertantii asociati, subcontractantii, tertii sustinatori vor depune certificate care atesta plata impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul general consolidat si bugetul local în conformitate cu prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016. Aceste certificate trebuie sa certifice inexistentia datoriilor în luna anterioara celei de depunere a ofertelor (cerinta este valabila si pentru eventualii subcontractanti/terti, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016).

❑ **Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale:**

➤ Ofertantii, ofertantii asociati, subcontractantii, tertii sustinatori care depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, precum si faptul ca sunt legal constituiti, ca nu se afla în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii si au capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrata îndeplinirea cerintei: **certificatul constatator** emis de Oficiul National al Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. **Certificatului Constatator trebuie sa contina informatii reale/actuale la data prezentarii documentului.** In cazul unei oferte depusa de catre o asociere, codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC prezentat de fiecare membru al asocierii trebuie sa aiba corespondent pentru partea de contract pe care o va realiza. Din documentul de inregistrare trebuie sa reiasa ca ofertantii detin cod CAEN aferent procedurii de atribuire. Codurile CAEN ale tuturor membrilor asocierii trebuie sa acopere întreg obiectul contractului.

-În cazul unui ONG / Persoane juridice non-profit, se vor depune urmatoarele documente care sa ateste ca persoana semnatară este autorizata: Statutul cu modificarile la zi (incluzând si încheierile de sedinta).

-Persoane juridice/fizice straine: Pentru a-si demonstra capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, operatorul economic va prezenta documente care dovedesc forma de înregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, conforme legii tarii de rezidenta a operatorului economic.



În cazul în care oferta este depusa de o asociere, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente pentru partea de contract pe care o va realiza.

În cazul în care oferta este depusa de o asociere se va prezenta *Formular 12- Acord de asociere*

În cazul în care vor exista subcontractanți se va prezenta *Formular 13 - Acord de subcontractare și declarația privind subcontractarea*

V - DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE la procedura sunt:

1. Scrisoare de înaintare a ofertei (cerere tip) – se va depune în original – Formularul 11;
2. Documentele de calificare și selecție însoțite de un opis al acestora;
3. Propunerea tehnică întocmită pe baza cerințelor din caietul de sarcini.
4. Propunerea financiară (Formular 5) și Centralizatorul de preturi (Formular 5.1)
5. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul ofertantului este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică, însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite

VI - MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

□ Modalitate de depunere oferta:

Oferta va fi întocmită în limba română și va fi transmisă astfel:

- în format fizic în plic închis, în timpul programului de lucru, la sediul ADR SV OLTENIA, din Aleea Teatrului nr. 1, Craiova, Secretariat, Luni - Vineri: 08.30 - 16.30. Oferta împreună cu documentele justificative care o însoțesc vor fi semnate olograf, nefiind acceptate documente semnate cu semnatura electronică și apoi printate. **Plicul va fi introdus într-un plic exterior care va fi marcat cu adresa autorității contractante și pe care se va menționa „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA (se va completa data și ora deschiderii ofertei).**

Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile de la data limită stabilită de depunere a ofertelor.

Documentele care formează propunerea trebuie să fie semnate și stampilate în original de către ofertant pe fiecare pagină.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și indică, motivat informațiile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară pe care le consideră confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, dacă este cazul. Lipsa acestor informații presupune că documentele nu sunt confidențiale.

□ Modalitatea de întocmire și prezentare a ofertei tehnice.

Oferta tehnică va fi elaborată în așa fel încât, în procesul de evaluare, informațiile din cuprinsul acesteia să permită identificarea facilă a corespondenței cu cerințele tehnice din caietul de sarcini. Toate cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerințe va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerințele prezentei documentații.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul are de asemenea obligația de a prezenta și Declarația pe proprie răspundere prin care operatorul economic declară faptul că, la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă precum și



pe toata durata de indeplinire a contractului. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre liderul asocierii.

Informatii privind reglementarile in vigoare la nivel national privind conditiile de mediu se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Se va completa formularul pus la dispozitie de autoritatea contractanta, respectiv *formularul nr. 7*.

Nota: În cazul în care oferta tehnica nu îndeplinește cerințele minime din caietul de sarcini, aceasta va fi respinsa.

❑ **Modalitatea de intocmire si prezentare a ofertei financiare**

Oferta financiara se va prezenta conform Formularului nr. 5 împreuna cu detalieria preturilor (anexa 5.1 la formular).

Procedura se va finaliza prin atribuirea contractului de prestari servicii ofertantului care va indeplini toate criteriile de calificare si cerintele din caietul de sarcini.

VII - REGULI DE COMUNICARE

Pentru comunicările anterioare depunerii ofertelor:

Eventuale clarificari/ informatii suplimentare se pot solicita pe email, la adresa office@adroltenia.ro, cu maxim 6 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor. Solicitarile de clarificari depuse dupa termenul mentionat mai sus nu vor fi luate in considerare.

Raspunsurile la solicitarile de clarificare se vor posta, în mod consolidat, la link-ul <http://www.adroltenia.ro>, *sectiunea „Achizitii publice”* de catre responsabilul din Compartimentul achizitii, din cadrul ADR SV Oltenia, cu minim 3 zile inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor:

Comisia de evaluare va transmite solicitarile de clarificare in legatura cu oferta pe fax la nr. 0251/412780, sau pe e-mail: office@adroltenia.ro, acordand in acest sens un termen de raspuns de regula de cel mult doua zile lucratoare. Operatorii economici vor transmite raspunsurile la clarificari si eventualele documente solicitate pe parcursul evaluarii ofertelor pe fax la nr. 0251/412780, sau pe e-mail: office@adroltenia.ro

Rezultatul competitiei de oferte va fi transmis în cadrul unei informari oficiale scrise (comunicari oficiale), prin email, fiecarui operator economic participant cu oferta.

VIII. ALTE INFORMATII

In cazul in care doua sau mai multe oferte se situeaza pe primul loc cu acelasi punctaj, se va solicita ofertantilor o noua propunere financiara. In acest caz, va fi declarat castigator ofertantul a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut.

Autoritatea contractanta are dreptul de a anula aplicarea procedurii de achizitie publica in conditiile prevazute de lege. In cazul in care procedura se anuleaza, ofertantii vor fi notificati de catre autoritatea contractanta. In niciun caz autoritatea contractanta nu va fi responsabila pentru daunele legate de anulara procedurii, indiferent de natura acestora.

Retrageri / Modificari: orice ofertant are dreptul de a-si modifica sau de a-si retrage oferta doar inainte de data si ora limita stabilita pentru depunere si numai printr-o solicitare scrisa în acest sens. Daca ofertantul doreste sa opereze modificari in oferta deja depusa, acesta are obligatia de a asigura



primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data și ora de depunere a ofertelor. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau modifica oferta după expirarea datei limita pentru depunere, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

Oferta care este depusă / transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul publicitar se returnează nedeschisă. Oferta primită de autoritatea contractantă, la sediul indicat în anunțul publicitar, însă după expirarea datei și orei limita pentru depunere, va fi declarată întârziată și respinsă ca fiind neconformă. Oferta primită de autoritatea contractantă pe adresa de email indicată în anunțul publicitar, însă, după expirarea datei și orei limita pentru depunere, va fi declarată întârziată și respinsă ca fiind neconformă.



Sectiunea II - CAIETUL DE SARCINI

Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice

cod CPV 55110000-4 servicii de cazare la hotel;

55300000-3 servicii de restaurant si servire a mancarii



1. INTRODUCERE

Aceasta sectiune a Documentatiei de Atribuire include ansamblul cerintelor pe baza carora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnica si Propunerea Financiara) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezulta din aceasta procedura.

În cadrul acestei proceduri, *AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA (ADR SUD-VEST OLTENIA)* îndeplineste rolul de **Autoritate Contractanta**, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei sectiuni a Documentatiei de Atribuire, orice activitate descrisa într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini si nespecificata explicit în alt capitol, trebuie interpretata ca fiind mentionata în toate capitolele unde se considera de catre Ofertant ca aceasta trebuia mentionata pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

În continutul prezentului caiet de sarcini, orice referire la o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, standarde, studii, documente justificative solicitate, se considera a fi însoțita de mentiunea „sau echivalent”.

Orice referire din cuprinsul documentației de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini și anexele acestuia), prin care indică un anumit aviz, certificat, declarație sau alt document solicitat se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

Toate specificatiile tehnice care sunt stabilite în conformitate cu prevederile art. 156 alin.1 lit. b)-d) si alin. 2,3,5 din Legea nr. 98/2016, se considera a fi însoțite de mentiunea „sau echivalent”.

2. CONTEXTUL REALIZARII ACESTEI ACHIZITII DE SERVICII

2.1 Autoritatea Contractanta

Autoritatea Contractanta: *AGENTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA*

Domiciliu fiscal: C.I.F.: 11642243; Craiova, str. Aleea Teatrului nr. 1, tel 0251/411869, fax 0251/412780, email: office@adroltenia.ro.

2.2 Informatii generale relevante si justificarea necesitatii contractului

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud Vest Oltenia (ADR SV Oltenia) este constituita in baza Legii nr.315/2004 privind dezvoltarea regionala in România.

Începând cu perioada de programare 2021-2027, ADR Sud -Vest Oltenia va îndeplini functia de Autoritate de Management pentru Programul Regional. Noua responsabilitate a ADR Sud-Vest



Oltenia este statuata prin Ordonanta de Urgenta nr. 122 din 29 iulie 2020 privind unele masuri pentru asigurarea eficientizarii procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltarii regionale în România, publicata în Monitorul Oficial nr. 686 din 31 iulie 2020, respectiv Legea nr. 277 din 26 noiembrie 2021 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 122/2020 privind unele masuri pentru asigurarea eficientizarii procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltarii regionale în România, publicata în Monitorul Oficial nr. 1148 din 2 decembrie 2021.

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud Vest Oltenia (ADR SV Oltenia) in calitate de Organism Intermediar al Programului Operational Regional 2014-2020 este unitate de implementare la nivel regional, careia i-au fost delegate o parte din responsabilitatile AMPOR. ADR SV Oltenia, ca Organism de Implementare a Programului Operational Regional 2014-2020 in regiunea Sud Vest Oltenia, acorda asistenta de tip help-desk potentialilor beneficiari; lanseaza la nivel regional apelurile de proiecte, conform calendarului orientativ aprobat de CMPOR; organizeaza si participa la procesul de evaluare si selectie la nivel regional si asigura transparenta si impartialitatea acestuia în conformitate cu prevederile procedurale, cu prevederile ghidului general si/sau ale ghidurilor specifice; asigura informarea solicitantilor asupra rezultatului procesului de evaluare, selectie si contractare; pregatesc, verifica si transmite catre AMPOR documentatia de contractare; semneaza contractele de finantare, alaturi de AMPOR si beneficiari; realizeaza verificarea achizitiilor si a cererilor de rambursare si plata si monitorizarea proiectelor aflate în implementare.

Necesitatea asigurarii serviciilor de cazare si alimentatie este generata de obligativitatea legala privind asigurarea instruirii specializate pentru personalul ADR Sud-Vest Oltenia, in conformitate cu prevederile art. 194 si art. 197 din Legea 53/2003 Codul Muncii.

ADR SV OLTENIA este motorul dezvoltării durabile a regiunii Sus-Vest Oltenia. Ea susține dezvoltarea și interesele de dezvoltare ale comunităților locale, misiunea sa fiind aceea de a facilita și de a promova dezvoltarea regiunii. In acest context, pentru intensificarea utilizării resurselor locale, cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții și coeziunea socială a comunităților locale din Oltenia, dar și pentru creșterea competitivității economiei regionale, am optat ca sesiunile de instruire a angajatilor ADR SV OLTENIA sa se desfășoare in Regiunea Sud-Vest Oltenia.

Pentru a ne asigura ca angajatii ADR SV OLTENIA reusesc sa se detaseze de sarcinile de la locul de munca dar si de problemele personale si se pot focusa asupra informatiilor primite in cadrul sesiunilor de instruire, dar si pentru a asigura un mediu placut in care sa poata socializa, pentru a-si dezvolta aptitudinile de lucru in echipa, si o modalitate eficienta de comunicare, am optat ca sesiunile de instruire sa se desfășoare intr-o statiune turistica din regiunea noastra.

2.3. Grupul tinta

Grupul tinta este compus din:

- Personalul ADR SV OLTENIA, beneficiari ai serviciilor de cazare si alimentatie ;
- Directia Juridica si Resurse Umane si Directia Economica interesate in implementarea contractului, avand atributii cu privire la informarea, avizarea, aprobarea si gestionarea resurselor financiare;
- Operatorii economici din domeniul vizat care vor intra in competitie pentru executia contractului.



2.4. Obiective

2.4.1. Obiectivul general al contractului:

Sprijinirea beneficiarului în organizarea corespunzătoare a *sesiunilor de instruire specializată*, în conformitate cu specificatiile tehnice solicitate mai jos. Evenimentele se vor organiza în într-o locație aflată în **Regiunea Sud-Vest Oltenia**.

2.4.2 Obiectivul specific:

Asigurarea serviciilor de cazare și alimentație, pensiune completă în vederea participării la sesiunile de perfecționare profesională, asigurate de un furnizor autorizat în condițiile legii, la care vor lua parte un număr de 30 de participanți.

Obiectivul specific constă în achiziționarea de servicii pentru organizarea a 2 sesiuni în perioadele 06.09.2023-10.09.2023, respectiv 04.10.2023-08.10.2023, care vor include servicii de cazare, asigurare a mesei, organizarea pauzelor de cafea, asigurarea salilor pentru evenimente, precum și amenajarea acestora în scopul desfășurării optime a evenimentelor.

Numărul de sesiuni de instruire pentru care vor fi necesare servicii de cazare și alimentație, care se estimează ca vor fi organizate în perioada specificată de implementare a contractului, și succesiunea acestora se prezintă astfel:

Numar sesiune	Perioada de prestare a serviciilor
Sesiunea 1	Luna septembrie 2023, saptamana 06.09.2023-10.09.2023
Sesiunea 2	Luna octombrie 2023, saptamana 04.10.2023-08.10.2023

Cu 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea fiecărei perioade de cazare, autoritatea contractantă transmite prestatorului lista cu persoanele ce urmează a fi cazate.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE

3.1. Servicii cazare cu mic dejun

Serviciile de cazare se vor asigura într-o locație aflată în **Regiunea Sud-Vest Oltenia, într-o stațiune turistică din zona montană, accesibilă atât cu mașina, cât și cu trenul**, disponibilă pentru perioadele solicitate în funcție de programarea sesiunilor de formare profesională. Participanții la sesiunile de informare se vor deplasa cu mașina personală, însă datorită faptului că această modalitate de deplasare nu este posibilă întotdeauna, accesibilitatea la locațiile propuse se va asigura și pe cale feroviară.

Locația în care se vor desfășura activitățile, spațiile de cazare și alimentație vor fi propuse de prestator în cadrul ofertei tehnice, cu respectarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Serviciile de cazare și alimentație vor fi asigurate în cadrul aceleiași locații în care vor avea loc și sesiunile de formare.

În acest sens ofertanții **vor prezenta în oferta tehnică cel puțin 3 locații** care să ofere un cadru propice pentru prestarea serviciilor, iar Autoritatea Contractantă va selecta hotelul unde se vor face cazarile, înainte de semnarea contractului.

Numărul participanților prezenți în cadrul fiecărei sesiuni de cazare și servire a mesei este de



15 participanti pentru 2 sesiuni de cazare si servire a mesei;

Se vor organiza 2 perioade de cazare, aferente celor 2 sesiuni de formare profesionala.

Asigurarea serviciilor de cazare pentru participanti se va efectua pentru 4 nopti, 3 zile de pensiune completa. La intocmirea ofertelor operatorii economici vor avea in vedere faptul ca durata de desfasurare a unei sesiuni de instruire este de 5 zile, o parte din programul din prima si ultima zi va fi alocat sosirii, respectiv plecarii cursantilor.

Ofertele depuse trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii, în mod cumulativ:

Rezervarea unui numar de **camere duble în regim single**, conform solicitarii transmise de catre achizitor pentru fiecare sesiune în parte, **în hoteluri de minimum 3 stele.**

Hotelurile ofertate trebuie sa asigure pentru fiecare camera, minimum, urmatoarele facilitati si servicii:

- a) dus;
- b) toaleta;
- c) aer conditionat;
- d) acces la internet;
- e) TV color si televiziune prin cablu/satelit;
- f) spatiu de depozitare a bagajelor;
- g) mocheta sau covor
- h) serviciu permanent de curatenie si igienizare în camere;
- i) furnizarea apei calde si reci 24/24 ore;
- j) furnizarea agentului termic furnizat de un sistem de încălzire centralizat admis de normele P.S.I., inclusiv in camerele de baie;
- k) parcare asigurata gratuit pentru persoanele cazate.
- l) articole de igiena personala (prosop, sapun, gel de dus, hartie igienica)

Ofertantul va trebui sa faca demersurile necesare astfel încât toti participantii la sesiunile de instruire sa fie cazati în cadrul aceluiasi hotel.

În pretul (tariful) ofertat pentru spatiul de cazare din cadrul hotelului va fi inclus: mic dejun, taxa de parcare (dupa caz), taxa hoteliera, precum si orice alte taxe prevazute de dispozitiile legale in vigoare.

Cazarea se va face cu respectarea conditiilor prevazute de:

- H.G. nr. 237/2001 pentru aprobarea Normelor cu privire la accesul, evidenta si protectia turistilor in structurile de primire turistice, republicata ;
- H.G. nr. 1267/2010 privind eliberarea certificatelor de clasificare, a licentelor si brevetelor de turism, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul Autoritatii Nationale pentru Turism 65/2013 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare si alimentatie publica, a licentelor si brevetelor de turism, cu modificarile si completarile ulterioare.

Inainte de semnarea contractului ADR SV va aduce la cunostinta prestatorului locatia selectata. La semnarea contractului prestatorul va prezenta, pentru locatia selectata, respectand informatiile din tabelul prezentat la cap. 2.4.2 din caietul de sarcini, **Formularul 3 – Angajament de disponibilitate din partea unitatii selectate**, asumat de aceasta.

Schimbarea hotelurilor ofertate se poate face numai cu acordul scris al achizitorului sau la solicitarea în scris a acestuia si numai pentru hoteluri cu clasificare similara.



În situația în care la orice moment după semnarea contractului locația selectată încetează a mai corespunde cerințelor din prezentul caiet de sarcini, prestatorul se obligă să pună de urgență la dispoziția achizitorului o altă locație, fără costuri suplimentare și fără perturbarea desfășurării cursurilor.

3.2. Servicii de restaurant și de servire a mesei

Aceste servicii implică asigurarea dejunului și a cinei, precum și, de regulă, asigurarea a două pauze de cafea/zi de sesiune. Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita o singură pauză de cafea/zi de seminar sau niciuna.

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- micul dejun va fi servit persoanelor care au beneficiat de cazare, în dimineața imediat următoare, la locul cazării și va fi inclus în prețul cazării.
- dejunul și cina vor fi servite în hotelul în care este asigurată cazarea participanților;
- pentru tipurile de alimentație (dejun și cină), prezentate în propunerea tehnică se vor asigura 2 tipuri de meniu: clasic (cu produse de origine animală) și vegetarian (fără produse de origine animală).
- sala pentru organizarea pauzelor de cafea va fi situată în imediata apropiere a sălii în care se organizează sesiunile de instruire; nu se admite o locație situată la subsol/demisol și fără posibilitate de aerisire adecvată;
- *pauza de cafea* trebuie să conțină o cantitate suficientă de produse pentru numărul de persoane indicat, acestea fiind: cafea (cofeinizată/decofeinizată), ceai, apă (plată și minerală), sticle de 0,5 l, (nu se acceptă pahare, cesti etc. de unică folosință: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahăr, zaharină și produse de patiserie, etc.
Programul pauzelor de cafea va fi comunicat în timp util prestatorului, după definitivarea agendei cursurilor.

Ofertantul va include în oferta și Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu complet, compus din:

- a) mic dejun:** bufet suedez diversificat, care să conțină: brânzeturi, mezeluri, omleta, cereale, dulceața, unt, prăjituri, preparate de panificație, lapte, ceai, cafea, sucuri naturale, apă plată/minerală, obligatoriu cafea, lapte, ceai – 0,25 l/persoană/zi, miere, zahăr, zaharină, fructe;
- b) dejun (meniu fix):**
 - felul I cald (supă, ciorbă)/aperitiv;
 - felul II cald (minimum 100 g carne/portie, pentru meniul clasic);
 - garnitură la felul de bază;
 - salată;
 - desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.).
- c) cină (meniu fix):**
 - aperitiv/salată;
 - fel de bază (minimum 100 g de carne/portie, pentru meniul clasic);
 - garnitură la felul de bază,
 - desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);

Pentru dejun și cină va fi inclusă în meniu apă plată/minerală (2 litri/persoană/zi, prezentată în sticle de 0,5 l). Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu diversificat pentru fiecare zi a sesiunii de formare.



Serviciile de cazare si alimentatie vor fi asigurate in cadrul aceleiasi locatii in care vor avea loc si sesiunile de formare.

3.3. Servicii de asigurare a salii pentru sesiunile de instruire

Ofertantul trebuie sa asigure o sala de conferinta de minim 15 locuri, disponibila între orele 08:30 – 18:00 în zilele desfasurarii sesiunilor; al carei cost de inchiriere va fi inclus in costul cazarii.

Sala de curs trebuie sa aiba destinatia de sala de seminar/conferinta; nu vor fi acceptate sali improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu alta destinatie (sala de restaurant, bar, spatii de depozitare etc).

Sala de curs cu o capacitate corespunzatoare numarului de participanti, trebuie sa dispuna de un spatiu corespunzator in proximitate pentru asigurarea serviciilor aferente pauzelor de cafea.

In sala nu trebuie sa existe obstacole care sa împiedice vizibilitatea, de tipul stalpilor de sustinere, coloane.

Salile vor fi dotate cu instalatie de control a temperaturii pentru a asigura conditii de lucru corespunzatoare participantilor, precum si cu echipamente audio-video necesare unei bune desfasurari a cursului (videoproiector, ecran de proiectie, laptop, flipchart, foi, markere etc.), Wi-fi functional si gratuit.

Nu se admite o locatie situata la subsol/demisol si fara posibilitate de aerisire naturala.

Organizarea logisitica va fi responsabilitatea prestatorului.

Existenta salii de conferinta în incinta hotelului, precum si suprafata corespunzatoare a acesteia reprezinta conditii minime solicitate de catre autoritatea contractanta; neîndeplinirea acestor conditii va conduce la neconformitatea ofertei tehnice.

3.4. Principalele rezultate

Principalele rezultate de atins, sunt 2 perioade pentru care se presteaza serviciile de cazare si alimentatie, corespunzatoare numarului de sesiuni ce vor fi organizate prin prezentul contract.

3.5 Atributiile si responsabilitatile Partilor

Obligatiile si responsabilitatile prestatorului

Asigurarea resurselor umane necesare pentru îndeplinirea contractului

Ofertantul are obligatia de a nominaliza un *responsabil de activitati vanzari-marketing* pentru organizarea activitatilor ce fac obiectul contractului si care va raspunde de toate aspectele administrative, logistice si organizationale ale contractului.

Atentie!

Prestatorul va asigura prezenta *responsabilului de activitati vanzari-marketing* la locatia de desfasurare a serviciilor de cazare, pe toata durata acestora.

Asigurarea serviciilor de cazare, alimentatie, diurna etc.pentru responsabilul nominalizat, intra în sarcina prestatorului.

Prestatorul are obligatia sa asigure alocarea de resurse umane competente, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite (cuprinse în prezentul caiet de sarcini) si sa se asigure în permanenta de disponibilitatea resurselor corespunzatoare pentru realizarea activitatilor prevazute in caietul de sarcini.



Prestatorul are obligatia de a informa permanent beneficiarul, în mod corect si la timp despre evolutia contractului. Pe baza informatiilor furnizate de operatorul economic si în baza analizei actorilor implicati în gestionarea proiectului, beneficiarul poate solicita modificari/completari ale contractului, în situatia în care acest lucru se impune.

Prestatorul trebuie sa consulte beneficiarul cu privire la orice eventuala problema care apare în procesul de implementare. Numai dupa solutionarea aspectului sau problemei se pot face demersurile necesare pentru efectuarea platii aferente facturilor, conform prevederilor contractului.

Prestatorul, la solicitarea beneficiarului, va asigura realizarea a cel puțin 20 de fotografii în format electronic de o calitate si o rezolutie optime, care sa poata fi ulterior folosite în materiale de promovare realizate de Beneficiar. Fotografiile ramân în proprietatea Beneficiarului, Prestatorul neavând dreptul de a le utiliza.

Prestatorul va pune la dispozitia beneficiarului toate documentele realizate în cadrul contractului, acestea intrând în proprietatea exclusiva a celui din urma.

Prestatorul va asigura pastrarea confidentialitatii documentelor, materialelor, datelor si informatiilor în legatura cu proiectul.

Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligatiilor/activitatilor asumate prin acesta, precum si de respectarea conditiilor prevazute în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul se va asigura ca toti angajatii, eventualii subcontractori si orice alta persoana implicata în executarea contractului vor avea un comportament respectuos si profesional fata de participantii la sesiune, precum si fata de reprezentantii achizitorului.

Obligatiile si responsabilitatile beneficiarului

Beneficiarul trebuie sa furnizeze prestatorului informatiile suplimentare cerute, necesare acestuia pentru îndeplinirea obligatiilor/activitatilor prevazute în contract;

Beneficiarul trebuie sa stabileasca personalul propriu care va lucra în derularea contractului (echipa de implementare a contractului);

Beneficiarul trebuie sa participe cu personalul stabilit la rezolvarea problemelor aparute în derularea managementului contractului;

Beneficiarul contractului va delega, pentru fiecare perioada/sesiune se servicii prestate, un reprezentant pentru semnarea procesului verbal de receptie a serviciilor prestate.

Beneficiarul are obligatia sa informeze în timp util prestatorul în legatura cu orice modificare/dezvoltare a cerintelor operationale si functionale ale proiectului, care ar putea avea impact asupra serviciilor prevazute în contract.

4. Riscuri

Ipotezele luate în considerare la momentul inițierii procedurii de atribuire:

- Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de sarcini și în Manualul de Identitate vizuală pentru Instrumente Structurale 2014-2020;
- Nu se prevăd schimbări ale cadrului legal care să afecteze major implementare și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- Toate informațiile relevante și disponibile la nivelul autorității contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția prestatorului;

Buna colaborare între părțile implicate: Autoritate contractantă, prestator, autorități competente și factori relevanți implicați



<i>MATRICEA RISCURILOR</i>					
Nr. crt.	Descrierea riscului identificat	Responsabil			Măsuri
		Autoritate contractanta	Contractant	Risc comun	
A. Etapa de planificare si de derulare a procedurii de atribuire					
1.	Alegerea greșită a procedurii de achiziție	x			Risc eliminat Prevederile legale au fost respectate, procedura aplicabilă procedură simplificată proprie
2.	Restricționarea accesului operatorilor economici prin stabilirea obiectului contractului	x			Risc eliminat. Obiectul contractului este format doar din serviciile de cazare si masa.
3.	Criterii de calificare restrictive care favorizează formularea de contestații	x			Risc eliminat Au fost stabilite criterii nerestrictive, conform prevederilor legale.
4.	Întocmirea unei documentații de atribuire cu erori legislative, care conduc la anularea procedurii	x			Risc eliminat Au fost respectate prevederile legale în întocmirea documentației.
5.	Întârzierea procedurii	x			Risc potențial mediu Autoritatea va gestiona contractul dar pot apărea cauze independente de acțiunea/inacțiunea acestora(contestații etc.).
6.	Lipsa ofertelor	x			Risc eliminat Cerințele de calificare nu sunt restrictive și valoarea serviciilor este atractivă pentru operatorii economici care execută aceste servicii.
B. Etapa de execuție a contractului					
1.	Apariția unor deficiențe de comunicare între Achizitor și Prestator, precum și la nivel instituțional, intern sau extern, inclusiv din cauza unui personal insuficient alocat sau de înțelegere a Caietului de sarcini.			x	Risc potențial minim Achizitorul prin echipa de proiect, se va preocupa de implementarea contractului astfel încât să nu apară dificultăți în colaborarea/comunicarea dintre părți. Organizarea de ședințe /întâlniri periodice în scopul organizării activităților.



2.	Adăugarea de activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților	x			Risc potențial minim Achizitorul va alocă personal instruit care să răspundă conform termenelor asumate prin caietul de sarcini și pe calitatea datelor puse la dispoziția prestatorului.
3.	Modificări legislative și/sau de reglementare relevante care pot avea impact asupra activității și/sau asupra situației financiare a operatorului		x		Risc potențial minim Prețurile nu pot fi actualizate, prețul este ferm și nerevizibil pe durata contractului, indiferent de modificările legislative apărute după data anunțului de participare. Execuția serviciilor se va efectua conform normelor și standardelor din domeniu în vigoare înainte de data anunțului de participare. Durata contractelor este mai mică de 24 de luni.
4.	Costuri suplimentare și întâzieri care se datorează modului de gestionare a contractului de către contractant ca urmare a desfășurării neconforme a activității acestuia.		x		Risc potențial mediu Contractantul va suporta orice consecințe ce decurg din desfășurarea neconformă a activității, exclusiv din vina sa. Contractantul trebuie să asigure prestarea serviciilor în calendarul stabilit la nivelul calitativ și în costurile prevăzut/e în oferta. Se vor aplica sancțiunile prevăzute prin contract
5.	Riscuri neasigurabile în legătură cu evenimente de forță majoră			x	Risc potențial minim În cazul unor evenimente de forță majoră cu consecințe asupra prestării serviciilor, autoritatea contractanta și contractantul vor fi responsabili cu remedierea situației, în limita cadrului contractual, vor fi evaluate măsurile posibile, resursele și responsabilitățile asociate.
6.	Intrarea în insolvență și/sau faliment a contractantului			x	Risc minim, exclusiv în sarcina contractantului Documentația de atribuire este întocmită astfel încât contractantul câștigător să fie solvabil. În cazul în care contractantul devine insolubil, contractul se va rezilia iar autoritatea contractanta va organiza o nouă procedură.
7.	Lipsa alocării fondurilor financiare/întârzierea finanțării	x			Risc minim, Contractul de finanțare este semnat.
8.	Indisponibilitatea resurselor financiare.			x	Risc potențial redus Contractantul trebuie să asigure capitalul financiar și toate resursele prevăzute în oferta sa pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului.
9.	Plângeri ale unor terți care generează costuri suplimentare, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în contract pentru prestarea serviciilor.			x	Risc potențial redus Contractantul are obligația de a respecta prevederile contractului și actele de reglementare în vigoare. Cheltuielile pentru remedierea plângerilor revin contractantului.



10.	Execuție necorespunzătoare, întârzieri, costuri suplimentare și daune din cauza subcontractanților		x	Risc potențial mediu Contractantul este direct răspunzător în caz de insolvență, daune, calitate scăzută în prestarea serviciilor, dereglarea calendarului de evenimente din pricina subcontractanților săi. In oferta vor fi nominalizați subcontractanții, pentru a fi evaluați potrivit documentației de atribuire. Înlocuirea unui subcontractant e posibilă numai cu înștiințarea intenției de înlocuire și după obținerea aprobării din partea autorității contractante, în condițiile legii.
11.	Lipsa monitorizării efective din punct de vedere preț - calitate și a duratei de execuție a contractului	x		Risc potențial mediu Achizitorul prin echipa de proiect trebuie asigură personalul necesar pentru supravegherea și monitorizarea prestării serviciilor.
12.	Facturarea și recepționarea unor servicii neefectuate.		x	Risc potențial minim Realizarea de către prestator a unui raport de activitate însoțit de către toate documentele justificative aferente – conform caietului de sarcini, raport și documente justificative ce vor fi verificate de achizitor înainte de efectuarea recepției și acceptanței. Diversele activități corespunzătoare serviciilor prestate se vor recepționa pe baza rapoartelor întocmite de prestator și însoțite de documente justificative, realizându-se recepții parțiale/finale încheiate cu respectarea cerințelor caietului de sarcini. Factura va fi emisă numai după semnarea certificatului de acceptanță parțial/ final, după caz, de către achizitor.

5. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

În elaborarea propunerii tehnice se vor respecta termenele necesare efectuării activităților/ prestării serviciilor, așa cum au fost acestea detaliate la cap. 3 din prezentul caiet de sarcini, ținând cont cel puțin de: cantitățile care vor constitui obiectul contractului, disponibilitatea unităților de cazare în perioadele solicitate, graficul de derulare a sesiunilor de instruire, termenele de consultare/verificare/agreere a rapoartelor/livrabile de către Autoritatea Contractantă.

Calendar/grafic de prestare a serviciilor de cazare și alimentație, pentru fiecare sesiune, este stabilit de ADR Sud-Vest Oltenia, în funcție de gradul estimat de încărcare cu sarcini și/sau de specificitatea participanților la instruire.

6. Resurse umane

Ofertantul are obligația asigurării resurselor umane necesare pentru îndeplinirea contractului.

Ofertantul are obligația de a nominaliza un **responsabil de activități vânzări-marketing** pentru organizarea activităților ce fac obiectul contractului și care va răspunde de toate aspectele



administrative, logistice și organizaționale ale contractului. Responsabilul va lucra direct cu autoritatea contractantă pe toată durata derulării contractului, astfel încât toate activitățile cuprinse în prezentul caiet de sarcini să fie realizate la timp și care să asigure gestionarea urgențelor și comunicarea cu beneficiarul pe toată perioada de derulare a sesiunilor de instruire.

Autoritatea contractanta solicita ca ofertantii, in propunerea tehnica, sa prezinte *modalitatea de asigurare a accesului* la specialistul necesar *responsabil de activitati vanzari-marketing*, sa descrie momentul in care va interveni in implementarea contractului si modul in care ofertantul asigura accesul la serviciile acestuia (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective : persoane fizice autorizate, subcontractanti de specialitate, alte forme de externalizare). In acest sens se vor prezenta :

- declarație de disponibilitate, care să ateste disponibilitatea expertului-cheie responsabil de activitati vanzari-marketing pe toată perioada de derulare a contractului, semnata de acesta - in copie;
- angajamentul de participare a responsabilului desemnat pentru îndeplinirea sarcinilor în cadrul contractului, dacă ofertantul nu are angajate astfel de persoană/persoane – in copie.

Atributii ale expertului-cheie nominalizat in calitate de *responsabil de activitati vanzari-marketing*:

- Comunicarea prin email autoritatii contractante, cu minim 3 zile înainte de ziua inceperii sesiunii, a tuturor informatiilor logistice necesare pentru desfasurarea activitatilor de cazare si alimentatie;
- Prestarea serviciilor de cazare si alimentatie cu respectarea conditiilor prevazute în prezentul caiet de sarcini; întâmpinarea participantilor la hotel la plecare si la sosire, asistenta check-in,etc.;
- Interfata cu prestatorii de servicii si solutionarea eventualelor probleme aparute;
- Intocmire zilnica a listei de prezenta a participantilor la fiecare sesiune de instruire care au beneficiat de servicii cazare si alimentatie, lista care va contine urmatoarele informatii: nume, prenume, functie, departament, date de contact, tipul de serviciu de care a beneficiat, semnatura olografa etc.;
- Realizarea de fotografii pe parcursul fiecarei perioadei de cazare.

Cerinte minime pentru *responsabil de activitati vanzari-marketing*:

Responsabilul nominalizat trebuie sa detina experienta specifica în implementarea a minim 1 proiect/contract similar în care a desfasurat acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le presteze în viitorul contract.

Prin proiecte/contracte similare in care a desfasurat acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le presteze în viitorul contract, autoritatea contractanta intelege proiecte/contracte avand ca obiect incheierea/coordonarea contractelor privind organizarea de congrese, conferinte, simpozioane; organizarea si asistarea derularii actiunilor contractate; crearea si promovarea imaginii de marca; elaborarea studiilor privind profilul si preferintele clientilor; evaluarea performantei vanzarilor; coordonarea cu furnizorii si distribuitorii; reprezentarea companiei in expozitii, evenimente si demonstratii, in care a avut atributii de *responsabil activitati vanzari-marketing*.

In vederea demonstrarii participarii responsabilului în proiecte/contracte similare în cadrul carora a prestat același tip de activități cu cele pe care urmeaza sa le presteze în viitorul contract, se vor prezenta documente justificative cum ar fi: recomandari, contracte de munca/prestări servicii (în măsura în care acesta este relevant), inclusiv extras din Revisal care să dovedească valabilitatea contractului de muncă, fise de post, adeverinte, raport de activitate sau orice alte documente pe care



oferantul le considera relevante. Documentele suport prezentate trebuie să fie emise de un terț, astfel încât elementele care se cer îndeplinite pentru demonstrarea experienței specifice, să poată fi verificate. Operatorul economic va avea în vedere ca în conformitate cu art. 189, alin. (3) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă va verifica efectiv exactitatea informațiilor și dovezilor furnizate de ofertanți, atunci când consideră necesar.

Atentie!

Prestatorul va asigura prezenta responsabilului de activitati vanzari-marketing la locatia de desfasurare a serviciilor de cazare, pe toata durata acestora.

Asigurarea serviciilor de cazare, alimentatie, diurna etc. pentru responsabilul de activitati vanzari-marketing intra în sarcina oferantului.

Este permisa înlocuirea responsabilului de activitati vanzari-marketing nominalizat în cadrul ofertei tehnice, doar cu *un alt expert-cheie* care demonstreaza niveluri similare sau superioare de experienta cu cele ale responsabilului înlocuit, conform prevederilor legislatiei în vigoare, respectiv art. 162 alin. (1), lit. b) din HG nr. 395/2016. Responsabilului de activitati vanzari-marketing poate fi înlocuit, numai în baza aprobarii autoritatii contractante. Autoritatea contractanta va transmite aprobarea/respingerea schimbarilor de Personal, în termen de maxim 5 (cinci) zile lucratoare de la notificarea de catre contractant cu privire la acest aspect.

Prestatorul are obligatia sa asigure alocarea de resurse umane competente, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite (cuprinse în prezentul caiet de sarcini) si sa se asigure în permanenta de disponibilitatea resurselor corespunzatoare pentru realizarea activitatilor prevazute in caietul de sarcini.

Oferta in care pentru responsabilul de activitati vanzari-marketing nominalizat nu se prezinta ca dovada a experientei nici un proiect/contract similar in care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in prezentul contract de achizitie publica va fi declarata neconforma.

7. Managementul/Gestionarea contractului si activitati de raportare în cadrul contractului

Monitorizarea contractului de catre Directia Juridica si Resurse Umane si Directia Economica, din cadrul autoritatii contractante are în vedere:

- a. Masurarea progresului activitatilor prin raportare la Contractul încheiat. Pentru masurarea progresului vor fi utilizate cel putin urmatoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnica pe baza cerintelor din Caietul de Sarcini, asa cum este acesta acceptat de parti;
 - ii. Informatiile din Propunerea Financiara si clauzele contractuale privind modalitatea de plata;
 - iii. Oricare si toate din elementele Propunerii Tehnice si ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfasurarea activitatilor în cadrul Contractului si care pot lua forma planului de management al partilor interesate;
 2. au stat la baza obtinerii de catre Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire si în stabilirea Ofertantului câstigator la momentul atribuirii Contractului;
- b. Constatarea conformitatii prin acceptarea rezultatelor/documentelor pariale pe baza criteriilor predefinite, incluse în caietul de sarcini

7.1.Gestionarea relatiei dintre contractant si autoritatea contractanta

7.1.1.Intalniri de lucru:



Daca contractantul/autoritatea contractanta considera necesar, va organiza aceasta intalnire, care va avea loc in termen de maxim 5 zile lucratoare de la intrarea in executie a contractului in care va fi discutat orice aspect considerat necesar pentru derularea contractului.

Pe parcursul derularii contractului, oricare dintre Parti poate considera necesara organizarea unor intalniri de lucru, care vor fi realizate in sistem audio/video conferinta. Detaliile intalnirilor (data, ora) vor fi convenite telefonic si transmise ulterior pe Email, cu acceptul celeilalte parti.

Pentru fiecare intalnire, partea care organizeaza / solicita intalnirea va pregati tematica de discutii/agenda, va asigura participarea personalului relevant, precum si orice alt element care poate contribui la buna desfasurare a intalnirii.

Ofertantii trebuie sa ia in calcul posibilitatea solicitarii de catre Autoritatea Contractanta a realizarii de intalniri ad-hoc ce pot fi stabilite/planificate intr-un termen scurt, ceea ce inseamna ca trebuie sa existe disponibilitatea Contractantului in termen de maxim 3 (trei) zile lucratoare

7.1.2. Gestionarea cererilor de modificare pe perioada derularii contractului:

- a) Imediat ce oricare dintre partile contractului identifica necesitatea unei schimbari (cu privire la termene, experti implicati, etc.) si care nu se constituie intr-o modificare substantiala a contractului, aceasta va notifica cealalta parte in timp util.
- b) Pentru fiecare cerere de schimbare, contractantul/autoritatea contractanta trebuie sa furnizeze urmatoarele informatii:
 1. numarul de identificare a cererii privind modificarea;
 2. autor, datele de creare;
 3. descriere (inclusiv care este evenimentul generator al schimbarii);
 4. impactul in ceea ce priveste planificarea activitatilor din punct de vedere timp si a altor elemente cu impact;
- c) Numai dupa ce a fost primita oficial notificarea asupra schimbarii vizate, partile vor demara discutii pe tema cererii de schimbare.

7.1.3. Informatii necesare pentru managementul contractului

Responsabilitatea autoritatii contractante vizeaza:

- organizarea procedurii de atribuire a contractului;
- monitorizarea executiei contractului;
- efectuarea platilor catre contractant, conform contractului;
- desemnarea unui responsabil de contract care va asigura comunicarea permanenta cu echipa contractantului, va tine evidenta tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanenta si evaluarea periodica a gradului de indeplinire a obiectivelor Contractului.

Responsabilitatea contractantului vizeaza:

- executia la timp a tuturor activitatilor prevazute;
- obtinerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini;
- intregul coordonare a activitatilor care fac obiectul contractului.



7.2. Rapoartele/documentele solicitate de la contractant

La finalul fiecărei perioade de cazare aferenta sesiunii de formare, angajatii ADR Sud-Vest Oltenia vor completa formulare de evaluare, *Formular nr.1 – Evaluarea locatiei*. Formularele de evaluare a cazarii si locatiei– vor avea note cuprinse intre 1 (nesatisfacator) si 5 (excellent), mai precis: 1 – nesatisfacator, 2 – slab, 3 – satisfacator, 4 – foarte bine, 5 – excelent.

In cazul in care, dupa o sesiune, cazarea si locatia, ca urmare a completarii de catre participanti a formularelor de evaluare pentru locatie, nu obtin minimum media 3.5, prestatorul are obligatia ca pâna la urmatoarea sesiune de instruire, la solicitarea autoritatii contractante, sa schimbe locatia de desfasurare a urmatoarelor sesiuni, cu una care sa corespunda cerintelor caietului de sarcini, in conditiile Legii nr. 98/2016 si HG 395/2016.

Dupa incheierea fiecărei perioade de cazare, aferenta unei sesiuni de formare, *responsabilul de activitati vanzari-marketing* nominalizat de prestator si persoana nominalizata din partea autoritatii contractante sa se ocupe de receptionarea serviciilor vor semna *Formularul 2 - Proces verbal de receptie servicii, in original*. In acest sens, pentru fiecare sesiune de formare, ADR SV Oltenia va nominaliza dintre participanti o persoana cu atributii de receptionare a serviciilor de cazare si alimentatie.

Pentru serviciile de cazare se va prezenta *diagrama de cazare*, semnata si stampilata de unitatea de cazare. Aceasta va cuprinde numele persoanelor care au beneficiat de cazare, astfel incat sa reflecte asigurarea cazarii participantilor cu evidentierea corecta a numarului de camere tarificate si perioada de cazare.

Lista de prezenta la sesiune se va intocmi zilnic si va contine detaliat serviciile de cazare si cele de alimentatie, de care va beneficia fiecare participant. In lista de prezenta intocmita zilnic fiecare participant va semna pentru serviciile de care va beneficia conform tabelelor de mai jos:

Nume Prenume	Funcție	Telefon/ email	Cazare ziua 1	Cina ziua 1	Semnatura
-----------------	---------	-------------------	------------------	----------------	-----------

Nume Prenume	Funcție	Telefon/ email	Cazare ziua 2/3/4	Mic dejun ziua 2/3/4	Pauza cafea ora 10 30 - ziua 2/3/4	Dejun ziua 2/3/4	Pauza cafea ora 15 30 - ziua 2/3/4	Cina ziua 2/3/4	Semnatura
-----------------	---------	-------------------	----------------------	-------------------------	--	------------------------	--	-----------------------	-----------

Nume Prenume	Funcție	Telefon/ email	Mic dejun ziua 5	Semnatura
-----------------	---------	-------------------	---------------------	-----------

Procesul verbal de receptie servicii (Formularul 2), Diagrama de cazare si Listele de prezenta la sesiune intocmite zilnic, in original, vor fi predate persoanei cu atributii de receptionare a serviciilor de cazare si alimentatie, nominalizata de ADR SV Oltenia, care le va transmite Directiei Juridice si Resurse Umane.

Va fi achitata contravaloarea serviciilor efectiv prestate pe baza listelor de prezenta semnate de participanti.

Prestatorul va furniza la fiecare factura transmisa un **Raport de activitate**. Raportul de activitate se întocmeste de catre contractantul care a prestat serviciile, se avizeaza/se aproba de catre autoritatea contractanta. Acest raport cuprinde toate serviciile prestate în decursul perioadei facturate.



Prestatorul va furniza Rapoarte de activitate pentru fiecare perioada/sesiune de servicii prestate.

Acestea vor fi depuse în primele **4 zile lucratoare de la finalizarea fiecărei perioade/sesiuni de servicii prestate**. Toate rapoartele vor fi scrise concis, clar si corect în limba româna si vor cuprinde detalii cu privire la serviciile prestate: perioada, locatia, rezultatul evaluarii locatiei de catre participanti, numar participanti, tarife unitare, valoarea serviciilor prestate, alte informatii relevante etc.

Raportul de activitate va avea anexate urmatoarele documente:

- Proces verbal de receptie servicii, intocmit la finalizarea perioadei/sesiunii de prestare a serviciilor, in copie;
- Diagrama de cazare, semnata si stampilata de unitatea de cazare, copie conform cu original;
- Listele de prezenta la sesiune intocmite zilnic, copie conform cu original.

Transmiterea si aprobarea rapoartelor

Raportul de activitate, deus la sediul ADR SV Oltenia în primele 4 zile lucratoare **de la finalizarea fiecărei perioade/sesiuni de servicii prestate**, va fi analizat de ADR SV Oltenia, care va îl aproba/va solicita clarificari în termen de 4 zile lucratoare de la transmiterea acestuia. Aprobarea raportului se face prin inscrierea mentiunii „Aprobat” pe raportul verificat.

În situatia în care se solicita clarificari, se va acorda Prestatorului un termen de 2 zile lucratoare pentru a formula si transmite raspunsul.

ADR SV Oltenia va analiza raspunsul primit si va aproba/respinge raportul în termen de 2 zile lucratoare de la primirea raspunsului de clarificari.

Odata acceptata versiunea finala a raportului de activitate de catre Autoritatea contractanta, prestatorul poate sa emita factura.

7.3. Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului

Autoritatea contractanta va considera serviciile din cadrul contractului finalizate în momentul în care:

- a) toate cerintele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b) rezultatele au fost agreate de autoritatea contractanta, pe baza cerintelor incluse în contract.

Autoritatea contractanta va elibera documentul constatator privind îndeplinirea clauzelor contractuale de catre contractant, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

7.4 Monitorizarea realizarii activitatilor si a rezultatelor pe perioada derularii contractului

Avându-se în vedere informatiile precizate la sectiunile de mai sus (7.1 – 7.3), echipa de proiect din partea achizitorului va monitoriza toate activitatile si rezultatele acestora care trebuie prezentate de contractant, în termenele contractate, având în vedere încadrarea în graficul de prestare asa cum este acesta acceptat de parti, la semnarea contractului.

Autoritatea contractanta, prin Directia Juridica si Resurse Umane si Directia Economica, va asigura administrarea proiectului. O persoana de contact va fi nominalizata în acest sens, asigurând managementul proiectului în numele autoritatii contractante.

Contractantul va asigura un *responsabil de activitati vanzari-marketing* care va raspunde, între altele, de:



- asigurarea legaturii cu persoana de contact din cadrul autoritatii contractante, actionând ca omolog al persoanei de contact pentru toate aspectele legate de managementul contractului;
- elaborarea rapoartelor de activitate în conformitate cu *Sectiunea 7.2 Rapoartele/documentele solicitate de la contractant*

7.5 Evaluarea performantei contractantului

Informatiile de la acest capitol sunt utilizate inclusiv pentru eliberarea documentului constatator la finalul prestarii serviciilor.

Contractantul va tine evidenta valorilor asociate indicatorului de performanta si va include informatii referitoare la nivelul de performanta înregistrat în toate rapoartele de activitate emise pe durata derularii contractului.

Indicatorii cheie pentru monitorizarea si evaluarea performantei Prestatorului sunt urmatoarii:

Indicatori cantitativi:

1. numarul perioadelor/sesiunilor de servicii prestate;
2. numarul participantilor pentru care au fost prestate servicii de cazare si alimentatie.

Indicatori calitativi:

1. grad de economisire ;
2. grad de apreciere calitativa a locatiei.

Indicatori calitativi:

Categorie indicator	Indicator de performanta	Referinta în contract / Caiet de sarcini -	Nivelul de performanta asteptat (conform acord cadru / Caiet de Sarcini)	Ce se masoara	Modalitate de evaluare	Scop
INDICATOR DE IMPACT	<p>GRAD DE ECONOMISIRE</p> <p>= % de variatie între pretul final al contractului încheiat si pretul estimat de autoritatea contractanta</p> <p>FORMULA DE CALCUL:</p> <p>% DE VARIATIE PRET = (PRET INITIAL ESTIMAT - PRET FINAL CONTRACT) / PRET INITIAL ESTIMAT)*100</p>	Contract: art.5.Pretul contractului	Variatia costurilor sa fie mai mica de 10%	Calitatea si acuratetea estimarii costurilor	<p>Foarte satisfactor (5 pct) – sub 10%</p> <p>Satisfactor (4 pct) – între 10% - 15%</p> <p>Acceptabil (3 pct) – între 15% - 25%</p> <p>Nesatisfactor (2 pct) – între 25% - 50%</p> <p>Foarte nesatisfactor (1 pct) – mai mult de 50%</p>	Evaluarea corectitudinii si exactitatii estimarii costurilor



<p>INDICATOR DE REALIZARE IMEDIATA</p>	<p>GRAD DE APRECIERE CALITATIVA A LOCATIEI</p> <p>FORMULA DE CALCUL:</p> <p>% GRAD DE SATISFACTIE = MEDIA PUNCTAJELOR / PUNCTAJ MAXIM * 100</p> <p>Obs: Acest indicator va fi calculat pe fiecare locatie aferenta unei perioad/sesiuni de prestare servicii de cazare si alimentatie</p>	<p>*art.14 Contract Receptie si verificari</p> <p>Caietul de sarcini cap. 7.2. Rapoartele/doc umentele solicitate de la contractant</p>	<p>Minimum 95% grad de satisfactie</p>	<p>Calitatea locatiei</p>	<p>Foarte satisfactor (5 pct) – cel puțin 95% grad de satisfactie</p> <p>Satisfactor (4 pct) – între 85% - 95% grad de satisfactie</p> <p>Acceptabil (3 pct) – între 75% - 85% grad de satisfactie</p> <p>Nesatisfactor (2 pct) - între 65% - 75% grad de satisfactie</p> <p>Foarte nesatisfactor (1 pct) – mai puțin de 65% grad de satisfactie</p>	<p>Evaluarea corectitudinii /realitatii ofertei tehnice</p>
---	--	---	--	---------------------------	---	---

8. Bugetul Contractului si efectuarea platilor în cadrul Contractului

Contractul are la baza un buget alocat prestarii serviciilor vizate.

Cheltuielile aferente vor fi decontate astfel:

- din bugetul proiectului de asistenta tehnica finantat în cadrul POR 2014-2020,
- din bugetul proiectului de asistenta tehnica finantat în cadrul PR 2021-2027, prin contractul de asistenta tehnica ce va fi încheiat ulterior aprobarii PR 2021-2027,
- din bugetul propriu al ADR SV Oltenia constituit din alte surse.

Platile vor fi efectuate prin virament bancar, în maxim 30 zile de la acceptarea la plata a facturii de catre achizitor, dupa prestarea serviciilor si aprobarea raportului de activitate, semnat fara obiectiuni de catre autoritatea contractanta.

9. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

9.1 Modul de desfasurare a procedurii de achizitie

Având în vedere faptul ca serviciile sunt din categoria serviciilor specifice prevazute în **Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016** privind achizitiile publice necesare autoritatii contractante cel puțin o data la doi ani, se propune încheierea unui contract ce urmeaza a fi atribuit prin procedura simplificata proprie, cu respectarea dispozitiilor legale prevazute in :



- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – art. 7, alin. (1), lit. d), coroborat cu art. 68, alin. (1), lit. h), și cu art. 111, alin. (1), precum și art. 2, alin. (2);
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - art. 1, alin. (1), art. 106 alin (1)-(3)

precum și cu respectarea procedurii interne de achiziții publice *PO_DE_03_ACH_Procedura interna de Achiziții Publice* aprobată de ADR SV Oltenia.

În scopul atribuirii contractului, anunțul de participare pentru această achiziție va fi publicat pe site-ul instituției la adresa www.adroltenia.ro, Secțiunea Achiziții, cu titlul “**Servicii cazare și pensiune completa în vederea participării angajaților ADR SV Oltenia la cursurile de Achiziții Publice**”. Pentru a participa la această achiziție toți ofertanții trebuie să aibă calitatea de persoană juridică.

În cazul în care 2 sau mai multe oferte se situează pe primul loc cu același punctaj, se va solicita ofertanților o nouă propunere financiară. În acest caz, va fi declarat castigator ofertantul a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

9.2. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. În acest sens propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele caietului de sarcini pe care le va respecta în totalitate. Obligatiile pe care operatorul economic și le va asuma prin propunerea tehnică vor fi valabile pe toată durata contractului.

Propunerea tehnică (formular 4) trebuie să cuprindă informații pentru:

1. prezentarea cel puțin a unei locații care să ofere un cadru propice pentru desfășurarea prestării serviciilor, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;
2. exemplificarea unei serii de **două tipuri de meniuri variate** (meniu clasic, meniu vegetarian) pentru un interval de 5 zile, cu respectarea specificațiilor din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, pentru cele 3 tipuri de mese (mic-dejun de tip bufet suedez inclus în prețul cazării, dejun, cină), precum și exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea:

Tip de meniu	Ziua 1	Ziua 2	Ziua 3	Ziua 4	Ziua 5
Meniu clasic (cu produse de origine animală)	-	mic dejun 1 (tip bufet suedez)	mic dejun 2 (tip bufet suedez)	mic dejun 3 (tip bufet suedez)	mic dejun 4 (tip bufet suedez)
	-	dejun 1	dejun 2	dejun 3	
	cina 1	cina 2	cina 3	cina 4	-
Meniu vegetarian	-	mic dejun 1 (tip bufet suedez)	mic dejun 2 (tip bufet suedez)	mic dejun 3 (tip bufet suedez)	mic dejun 4 (tip bufet suedez)
	-	dejun 1	dejun 2	dejun 3	-
	cina 1	cina 2	cina 3	cina 4	-



Pauza de cafea	Exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea: (cofeinizata/decofeinizata), ceai, sucuri, apa (plata si minerala), sticle de 0,5 l, (nu se accepta pahare, cesti etc. de unica folosinta: din carton, plastic etc.), inclusiv lapte, zahar, zaharina si produse de patiserie, fructe etc.
-----------------------	---

Ofertantul va completa si depune in cadrul ofertei tehnice:

- *Formularul 4 – Propunere tehnica.* Acest formular se va completa pentru locatia/locatiile propuse;
- *Graficul de prestare a serviciilor* ce fac obiectul contractului, intocmit pe baza informatiilor privind numarul maxim de sesiuni de instruire pentru care vor fi necesare servicii de cazare si alimentatie, care se estimeaza ca vor fi organizate în perioada de implementare a contractului, si succesiunea acestora, care se regasesc in tabelul inclus in subcapitolul 2.4.2.
- *Formularul 7 - Declaratie pe propria raspundere conform art. 51, alin. 1 din Legea 98_2016,* din care sa rezulte faptul ca la elaborarea ofertei operatorul economic a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca;
- *Formularul 8 - Declaratia privind acceptarea clauzelor contractuale,* prin care isi vor da acordul cu privire la acceptarea Formularului 9 - Modelul de contract.

Cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii.

Operatorii economici pot depune odata cu propunerea tehnica orice alte documente si informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

Valabilitatea ofertei: 60 de zile începând cu data depunerii acesteia.

Propunerile Tehnice incomplete (care nu vor contine cel puțin informatiile/datele indicate in caietul de sarcini) vor fi declarate neconforme si vor atrage excluderea ofertantului din procedura.

Documentele emise in alta limba decat romana vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana.

In cazul in care, pe parcursul indeplinirii contractului se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini, prevaleaza prevederile caietului de sarcini.

Ofertantii vor numerota fiecare pagina din propunerea tehnica si vor constitui un opis detaliat al tuturor documentelor acesteia.

9.3.MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va intocmi propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului.

Pretul ofertei va fi prezentat in *Formularul 5 – Formular de oferta si Formularul 5.1 Anexa la formularul de oferta,* care reprezinta elementul principal al propunerii financiare fiind actul prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu autoritatea contractanta.

Pretul din formularul de oferta va reprezenta pretul total pentru executarea contractului.



Preturile unitare si pretul total vor fi exprimate in lei, fara TVA, cu doua zecimale. Operatorul economic va detalia modul de formare a pretului prin completarea Anexei la formularul de oferta – Formularul 5.1

Daca pretul unitar oferat nu rezulta clar din formularul de oferta, oferta va fi respinsa ca neconforma.

In alcatuirea pretului unitar si implicit a pretului total al ofertei, operatorul economic va cuprinde toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale. În pretul (tariful) oferat pentru spatiul de cazare din cadrul hotelului va fi inclus: mic dejun, taxa de parcare (dupa caz), taxa hoteliera, precum si orice alte taxe prevazute de dispozitiile legale in vigoare, inclusiv costul pentru sala de seminar/conferinta.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul eventualele deductii daca sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit.

În centralizatorul de preturi ofertantul va preciza daca acorda discount la valoarea totala a ofertei propuse.

Oferta financiara trebuie sa fie corelata cu propunerea tehnica, acordându-se atentie si modului de folosire a personalului auxiliar.

În elaborarea ofertei financiare se va tine cont de prevederile art. 210 din Legea nr.98/19.05.2016 privind achizitiile publice si prevederile si art.136 din HG 935/2016, cu referire la pretul neobisnuit de scazut sau elemente ale unui pret neobisnuit de scazut. În situatia încadrării ofertei la Art.210 din Legea 98/2016 (în ansamblul ei sau pe activitati), autoritatea contractanta va solicita clarificari pentru justificarea pretului/costului neobisnuit de scazut.

Oferta financiara poate fi declarata neconforma în conditiile prevazute la art. 137, alin. (3), lit (c) si (d) din HG 395/2016.

Nu se accepta ajustari de pret ale ofertei financiare sau ale preturilor unitare pe parcursul derularii contractului.

Neprezentarea propunerii financiare in cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

Important!

Serviciile de transport nu fac parte din obiectul contractului. Astfel, cheltuielile cu transportul participantilor nu vor fi incluse in fundamentarea pretului si nu vor fi oferate, acestea fiind in sarcina autoritatii contractante.

9.4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire ales: **Cel mai bun raport calitate/preț**

Factori de evaluare:	Punctaj maxim	Pondere %
A.Factor financiar : Pretul ofertei, fara TVA, P(financiar)	85	85
B.Factorul tehnic: Experienta <i>responsabilului de activitati vanzari-marketing</i> , concretizata în numarul de proiecte/contracte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica, P(ethnic)	15	15
TOTAL	100	100



A. Factorul financiar	Punctaj
-Pretul	
a) Pentru cel mai scazut pret dintre preturile ofertelor depuse – <i>Pret min</i>	Punctajul este $P(\text{financiar}) = 85$ puncte (punctajul maxim)
b). Pentru un pret $Pret(n)$ al ofertantului "n", mai mare decât pretul cel mai scazut $Pret(min)$	Punctajul este $P(\text{financiar}(n)) = (Pret\ min./Pret(n)) \times 85$ puncte (Punctajul se va calcula cu doua zecimale)

Preturile care se compara în vederea acordarii punctajului sunt preturile oferite pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini

B. Factorul tehnic	Punctaj
-Caracterizarea nivelului de experienta profesionala specifica	
pentru implicarea într-un numar cuprins între 2-4 proiecte/contracte similare, în care expertul propus a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	5 puncte
pentru implicarea într-un numar cuprins între 5-7 proiecte/contracte similare, în care expertul propus a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	10 puncte
pentru implicarea într-un numar cuprins între 8-10 proiecte/contracte similare, sau mai multe, în care expertul propus a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	15 puncte

Prin proiecte/contracte similare în care a desfășurat același tip de activități cu cele pe care urmează să le presteze în viitorul contract, autoritatea contractantă înțelege proiecte/contracte având ca obiect:

- încheierea/coordonarea contractelor privind organizarea de congrese, conferințe, simpozioane;
- organizarea și asistarea derulării acțiunilor contractate;
- crearea și promovarea imaginii de marca;
- elaborarea studiilor privind profilul și preferințele clienților;
- evaluarea performanței vânzării; coordonarea cu furnizorii și distribuitorii;
- reprezentarea companiei în expoziții, evenimente și demonstrații,

în care a avut atribuții de *responsabil activități vânzări-marketing*.

În vederea demonstrării participării responsabilului în proiecte/contracte similare în cadrul cărora a prestat același tip de activități cu cele pe care urmează să le presteze în viitorul contract, se vor prezenta documente justificative cum ar fi: recomandări, contracte de muncă/prestări servicii (în măsura în care acesta este relevant), inclusiv extras din Revisal care să dovedească valabilitatea contractului de muncă, fișe de post, adeverințe, raport de activitate sau orice alte documente pe care ofertantul le considera relevante. Documentele suport prezentate trebuie să fie emise de un terț, astfel încât elementele care se cer îndeplinite pentru demonstrarea experienței specifice, să poată fi verificate. Operatorul economic va avea în vedere ca în conformitate cu art. 189, alin. (3) din Legea 98/2016, autoritatea contractantă va verifica efectiv exactitatea informațiilor și dovezilor furnizate de ofertanți, atunci când consideră necesar.

Clasificarea ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prin însumarea punctajelor aferente factorului financiar și al celui tehnic.



Nota:

- 1. Responsabilul de activitati vanzari-marketing care nu prezinta ca dovada a experientei cel puțin un proiect/contract pentru care a indeplinit activitati acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica va fi declarat *neconform*.**
- 2. Cerința minimă de la nivelul caietului de sarcini privind experiența specifică nu se va puncta: pentru responsabilul de activitati vanzari-marketing care prezinta ca dovada a experientei 1 proiect/contract similare pentru care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica se acorda 0 puncte.**
- 3. Pentru o experienta specifica ofertata mai mare de 10 contracte/proiecte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati nu se acorda punctaj suplimentar.**

Oferta care este declarata câștigatoare conform criteriului de atribuire stabilit trebuie să îndeplinească toate cerințele minime obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Criteriul de atribuire a fost stabilit în legatura directa cu natura si obiectul contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit. In stabilirea criteriului de atribuire, autoritatea contractanta are în vedere urmatoarele:

- Specificul contractului care urmeaza a fi atribuit;
- Posibilitatea de a obtine de la potentialul prestator cele mai bune servicii

Justificarea privind alegerea ponderilor:

- In conditiile unei buget limitat la valoarea estimata, autoritatea contractanta considera important factorul pret si acorda un punctaj de 85 de puncte factorului financiar.
- Calitatea personalului ce va realiza efectiv activitatile care fac obiectul contractului are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ si de executare a contractului, motiv pentru care autoritatea contractanta a hotarât ca factorii de evaluare sa vizeze experienta responsabilului de activitati vanzari-marketing astfel cum este descrisa în tabel. Factorul de evaluare corelat cu complexitatea contractului reprezinta un avantaj competitiv, fiind asociat unei extinderi calitative a cerintei minime obligatorii prevazute în caietul de sarcini. Prin stabilirea factorului de evaluare calitativ, pentru care se acorda un punctaj de 15 puncte, se asigura o concurenta reala între operatorii economici privind calitatea serviciului prestat si se obtine un avantaj pentru autoritatea contractanta în sensul bunei coordonari a activitatilor în vederea prestarii serviciilor ce fac obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit, riscul de neîndeplinire fiind diminuat.

Intocmit, Comisie elaborare documentatie de atribuire :

Gigi Croitoru

Dragos Vucea

Corina Buligiu



Sectiunea III – Formulare

Fiecare ofertant care participa, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica are obligatia de a prezenta formularele prevazute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzator si semnate de persoanele autorizate.

Lista formularelor:

- 1. Formular 1– Formular de evaluare servicii**
- 2. Formular 2– Proces verbal de receptie servicii**
- 3. Formular 3 – Angajament de disponibilitate din partea unitatii selectate**
- 4. Formular 4 – Propunere tehnica**
- 5. Formular 5 – Formular de oferta si Anexa la formularul de oferta (5.1)**
- 6. Formular 6 – Declaratie conflict de interese**
- 7. Formular 7 – Declaratie pe propria raspundere conform art. 51, alin. 1 din Legea 98_2016**
- 8. Formular 8 – Declaratie de acceptare a conditiilor contractuale**
- 9. Formular 9- Declaratie privind neîncadrarea in situatiile prevazute la art. 164 din Legea 98-2016**
- 10. Formular 10- Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98 din 2016**
- 11. Formular 11- Scrisoare de inaintare**
- 12. Formular 12- Acord de asociere**
- 13. Formular 13 - Acord de subcontractare si declaratia privind subcontractarea**



Formular 1
Evaluarea locatiei



**Servicii cazare si pensiune completa
DESFASURATE IN PERIOADA**

Va rugam sa insemnati (√) pe grila de evaluare raspunsul la intrebarile de mai jos.
Va rugam sa fiti sinceri.

1. Ce parere aveti despre locatiea aleasa pentru instruire?

Excelenta 5p	Foarte buna 4p	Satisfacatoare 3p	Slaba 2p	Mediocra 1p

2. Ce parere aveti despre spatiile de cazare?

Excelenta 5p	Foarte buna 4p	Satisfacatoare 3p	Slaba 2p	Mediocra 1p

3. Ce parere aveti despre sala de curs?

Excelenta 5p	Foarte buna 4p	Satisfacatoare 3p	Slaba 2p	Mediocra 1p

4. Ce parere aveti despre organizarea logistica (echipamentele audio-video necesare unei bune desfasurari a cursului)?

Excelenta 5p	Foarte buna 4p	Satisfacatoare 3p	Slaba 2p	Mediocra 1p

5. Acest spatiu va este pus la dispozitie pentru a furniza orice sugestie menita a contribui la imbunatatirea acestui curs data viitoare cand este organizat. Va rugam sa includeti orice vi se



pare relevant sau de ajutor. Includeti atat comentarii pozitive, cat si negative asupra cazarii si locatiei.

6. Cum ati evalua serviciile de asigurare a mesei pe ansamblu?

Excelent (5 p)	Foarte bun (4 p)	Satisfacator (3p)	Slaba (2p)	Mediocra (1p)

Nume

Semnatura

Data



Formular 2

Achizitor
Aprobat,
(numele, prenumele si functia reprezentantului legal)
(semnatura autorizata)
L.S.

Proces verbal de receptie servicii cazare si alimentatie nr....din
prestate în cadrul contractului nr. din data,
Perioada de cazare

La receptia serviciilor a participat din partea Prestatorului(nume si prenume) în calitate de..... si din partea ADR SV Oltenia (nume si prenume) în calitate de.....

Reprezentantul din partea ADR SV OLTENIA constata si consemneaza ca serviciile de cazare si alimentatie desfasurate in perioada..... la..... au fost prestate.

Prezentul proces-verbal, continând file a fost încheiat astazi, în exemplare, din care pentru Beneficiar si unul pentru Furnizor.

Din partea
Beneficiar

.....
(numele, prenumele si semnatura)

Din partea
Prestator

.....
(numele, prenumele si semnatura)



Formular 3

Angajament de disponibilitate din partea unitatii selectate
(se va completa si prezenta la semnarea contractului)

ANTET LOCATIE

Subsemnatul(a), în calitate de
..... al (denumirea, numele operatorului economic) declar pe propria
raspundere ca:

Locatia (denumire locatie si adresa) pe care o detinem dispune de
caracteristicile solicitate de achizitor prin caietul de sarcini si ne angajam sa o punem la dispozitia
ADR SV Oltenia, conform grafic atasat:

Numar sesiune	Perioada de prestare a serviciilor
Sesiunea 1	Luna septembrie 2023, saptamana 06.09.2023-10.09.2023
Sesiunea 2	Luna octombrie 2023, saptamana 04.10.2023-08.10.2023

Sunt constient/a de faptul ca indisponibilitatea locatiei în perioada de derulare a contractului, cauzata
de alte motive decât forta majora, poate conduce la rezilierea contractului.

Data

Operator economic: S.C.S.R.L./S.A.

Reprezentant/Reprezentanti legali:

(Se mentioneaza numele si prenumele intreg si clar semnatura autorizata si stampila)



Formular 4

Propunere Tehnica

DENUMIRE LOCATIE

Adresa.....

Clasificarea structurii de primire turistica.....

Cerinte solicitate in caietul de sarcini	Oferta
Cazare	
Alimentatie	

Data.....,
Nume, prenume, functie semnatar.....,
Reprezentant al,
(semnatura si stampila)



Formular 5

Formular de oferta si Anexa la formularul de oferta

<Data>

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand caietul de sarcini pentru atribuirea **contractului de servicii** subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____ (denumirea / numele ofertantului/asocierii) _____, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in caietul de sarcini mai sus mentionat, sa prestam serviciile pentru suma delei, (suma în litere si în cifre), la care se adauga TVA în valoare de lei (suma în litere si în cifre).
2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem prestarea serviciilor în conformitate cu specificatiile din caietul de sarcini.
3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de ____ (durata in litere si cifre) ____ zile, respectiv pana la data de __ (ziua/luna/anul) ____, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Pana la incheierea si semnarea contractului, aceasta oferta impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.
5. Precizam ca:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.
7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.
(denumire/nume operator economic)

A se transmite pe hârtie cu antetul entitatii legale care depune oferta



Anexa 5.1 - Formular Oferta Financiara

Sesiune si perioada de desfasurare	Servicii de cazare si alimentatie aferente celor 11 sesiuni de formare	U/M (bucati)	Cantitatea (nr. persoane* nr.cine/ dejunuri/ pauze de cafea)	Pret unitar fara TVA	Valoare
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)= (4)*(5)
Sesiunea 1- Achizitii publice - saptamana 06.09.2023-10.09.2023	Servicii cazare cu mic dejun inclus	buc	15*4nopti=60		
	cina	buc	60		
	dejun	buc	45		
	pauza de cafea		90		
Total sesiunea 1					
Sesiunea 2- Achizitii publice - saptamana 04.10.2023-08.10.2023	Servicii cazare cu mic dejun inclus	buc	15*4nopti=60		
	cina	buc	60		
	dejun	buc	45		
	pauza de cafea	buc	90		
Total sesiunea 2					
TOTAL SESIUNI					

Nota:

OFERTANTII VOR COMPLETA:

pretul fara TVA pe coloana (5), respectiv valoarea pe coloana (6).

Cantitatile aferente serviciilor de alimentatie sunt calculate pentru 15 persoane, cu urmatoarea frecventa:

cina - 4 cine/sesiune/persoana;

dejun - 3 dejunuri/sesiune/persoana;

pauze de cafea - 6 pauze/sesiune/persoana



Formular 6

DECLARATIE

**privind neîncadrarea în situatiile prevazute de la art. 60
din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice**

Subsemnatul(a) _____ (se însereaza numele operatorului economic-persoana juridica), în calitate de ofertant/candidat/concurent la achizitia de _____ (se însereaza, dupa caz, denumirea produsului, serviciul sau lucrarii si codul CPV), la data de _____ (se însereaza data), organizata de _____ (se însereaza numele autoritatii contractante), declar pe proprie raspundere, sub sanctiunea excluderii din procedura si sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în situatiile prevazute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sa fiu exclus din procedura de atribuire.

Persoanele din cadrul Autoritatii contractante cu functie de decizie referitoare la organizarea, derularea si finalizarea prezentei proceduri de atribuire, sunt:

Alexandru Stanescu - Director General
Stefan-Catalin Catana – Director General Directia AM PR
Botea Monica Tania – Director Directia Autorizare Cheltuieli
Capatina Marilena – Director Directia Economica
Cretu Valerica Lavinia – Director Directia Juridica si Resurse Umane
Alec Marilena – Director Directia Politici Regionale si Comunicare
Ionut Dan Birca – Sef Departament Monitorizare Proiecte Ex Post
Buleandra Daniela Gabriela – Sef Departament Audit Intern
Buzatu Rodica Laura - Sef Departament Juridic
Predescu Cristina Elena – Sef Compartiment Asistenta Tehnica
Delureanu Dorian Manuel – Sef OI POR
Micu Amelia Elena – Sef Compartiment Verificare Financiara Proiecte POR
Balan Virgil Ovidiu – Sef Departament Monitorizare si Verificare Proiecte POR
Mihalschi Cristina Elena – Sef Departament Resurse Umane, Parteneriate si Marketing Regional
Covrescu Mirela Simona – Sef Departament Comunicare si Asistenta Tehnica Beneficiari
Lungu Magda Corina – Sef Departament Gestionare Program
Visan Carmen Emilia – Sef Compartiment Monitorizare Proiecte Ex Post Beneficiari Publici
Predescu Viorela Maria – Sef Departament CFP si Achizitii Publice
Motoi Ionut – Sef Departament Financiar, Contabilitate si Buget
Mihai Marian-Ionel – Sef Compartiment Parteneriate si Marketing Regional
Oana Andra Nicoleta – Sef Departament IT, Logistica si Administrativ
Cioboata Catalin Dan - Sef Departament Evaluare si Contractare Proiecte
Dumitrescu Alina Elvira – Sef Departament Verificare Achizitii Publice



Murgan Daniela – Sef Compartiment Verificare Tehnica si Monitorizare Proiecte POR
Barbu Oana Petruta - Sef Compartiment Evaluare si Selectie
Petre Camelia Cristina- Sef Compartiment Resurse Umane
Cirstea Claudia Mona – Sef Compartiment Contractare
Burada Gabriel Ionut - Sef Compartiment Programare si Dezvoltare Urbana
Ilie Dan Gabriel – Sef Compartiment Monitorizare Proiecte Ex Post Beneficiari Privati
Cosmulescu Sorin – Sef Compartiment Monitorizare si Evaluare PR
Dinu Ionelia – Sef Compartiment Verificare Achizitii si Conflict de Interese POR
Ilie Dana-Nicoleta - Sef Compartiment Achizitii Publice
Lungoci Cristina - Sef Compartiment CFP si GCAT
Voicila Cosmin – Sef Compartiment IT
Visan Adriana - Sef Compartiment Salarizare si Gestiune Proiecte Externe
Andreea Vulpescu - Expert Achizitii Publice
Marina Baluta - Responsabil Control Intern Managerial Comp. NMA Dir Gen AM PR
Ramona Mircea - Agent de Dezvoltare
Corina Buligiu – Specialist Resurse Umane
Dragos Vucea – Expert Achizitii Publice
Gigi Croitoru – Expert Achizitii Publice
Lavinia-Gabriela Oproiu - Economist
Constanta Busca - Economist

Semnatura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele si prenumele semnatarului

Capacitate de semnatura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Tara de resedinta

Adresa

Adresa de corespondenta (daca este diferita)

Telefon / Fax

Data

Nota: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau dupa caz, de catre reprezentanti ofertantului.

Aceasta declaratie, în cazul asocierii, se va prezenta de catre fiecare membru în parte, iar în cazul în care ofertantul declara ca intentioneaza sa subcontracteze o parte a lucrarilor, va fi completata si a catre sub-contractor/sub-contractori si va fi semnata de reprezentantul legal al operatorului economic/(al fiecarui asociat/sub-contractant).



Formular 7

Declaratie pe proprie raspundere privind respectarea reglementarilor privind domeniul mediului, social si relatiilor de munca, conform art. 51 alin (1) din Legea 98/2016

A se transmite cu antetul entitatii legale care depune oferta

<Data>

<Denumirea si adresa Autoritatii contractante>

Stimata doamna / Stimate domn,

DECLARATIE

Subsemnatul..... [numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al[denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului], declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în declaratii, ca ma angajez sa pretez serviciile pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu **reglementarile privind domeniul mediului, social si relatiilor de munca** , în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor obligatii fiind incluse in cadrul propunerii financiare.

Nota: Pe parcursul indeplinirii contractului se vor respecta prevederile Legii 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare, HG 1091/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru locul de munca, Ordinul 508/933/2002 privind aprobarea normelor generale de protectia muncii, Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor precum si celelalte acte normative conexe sau subsecvente.

Ofertant,
(numele reprezentantului legal, în clar)
(semnatura autorizata)



Formular 8

DECLARATIE DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant legal al (*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului*), in nume propriu si in numele asocierii (dupa caz) declar ca sunt de acord cu toate prevederile modelului de contract, publicat in cadrul procedurii proprii - anunt publicitar din SEAP nr..... organizata de **ADR SUD-VEST OLTENIA** si ne obligam sa respectam toate obligatiile mentionate în continutul acestuia.



Formular 9

Operator economic,

_____ (denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 164, din
Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice

Subsemnatul (nume si prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria raspundere, în calitate de ofertant la procedura avand ca obiect „**Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice**”, organizata de ADR SV Oltenia, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca nu ma aflu în niciuna dintre situatiile prevazute la art. 164 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice, respectiv **nu am fost condamnat prin hotarâre definitiva a unei instante judecatoresti, pentru comiterea uneia dintre urmatoarele infractiuni:**

a) constituirea unui grup infractional organizat, prevazuta de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

b) infractiuni de coruptie, prevazute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completarile ulterioare, si infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie prevazute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

c) infractiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevazute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

d) acte de terorism, prevazute de art. 32-35 si art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea si combaterea terorismului, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

e) spalarea banilor, prevazuta de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare, sau finantarea terorismului, prevazuta de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

f) traficul si exploatarea persoanelor vulnerabile, prevazute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificarile si completarile ulterioare, sau de dispozitiile corespunzatoare ale legislatiei penale aplicabile;

g) frauda, în sensul articolului 1 din Conventia privind protejarea intereselor financiare ale Comunitatilor Europene din 27 noiembrie 1995.

1. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.
2. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante, cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legatura cu activitatea noastra.
3. Înțeleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.



Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 «Falsul în Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unei persoane dintre cele prevazute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unitati în care aceasta își desfasoara activitatea în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurarilor, declaratia facuta serveste la producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele si prenume) _____, (semnatura si stampila), în calitate de _____,
legal autorizat sa semnez oferta pentru si în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Nota: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau dupa caz, de catre reprezentantul ofertantului. Aceasta declaratie, în cazul asocierii, se va prezenta de catre fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.



Formular 10

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARATIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/tert sustinator al ofertantului, la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect „**Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice**”, organizata de ADR SV Oltenia, declar pe propria raspundere ca nu ma aflu în vreuna din situatiile prevazute la art. 167 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, respectiv:

-nu mi-am încalcat obligatiile stabilite potrivit art. 51 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile;

- nu ma aflu în procedura insolventei sau în lichidare, în supraveghere judiciara sau în încetarea activitatii;

- nu am comis o abatere profesionala grava care sa îmi puna în discutie integritatea;

- nu am încheiat cu alti operatori economici acorduri care vizeaza denaturarea concurentei în cadrul sau în legatura cu procedura în cauza;

- nu ma aflu într-o situatie de conflict de interese în cadrul sau în legatura cu procedura în cauza

- nu distorsionez concurenta;

- nu mi-am încalcat în mod grav sau repetat obligatiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achizitii publice, al unui contract de achizitii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încalcati nu au dus la încetarea anticipata a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sanctiuni comparabile;

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 «Falsul în Declaratii» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unei persoane dintre cele prevazute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unitati în care aceasta îsi desfasoara activitatea în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurarilor, declaratia facuta serveste la producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele si prenume) _____, (semnatura si stampila), în calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si în numele _____

(denumire/nume operator economic)

Nota: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau dupa caz, de catre reprezentantul ofertantului. Aceasta declaratie, în cazul asocierii, se va prezenta de catre fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.



Formular 11

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autoritatii contractante

.....

nr./.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre ,

AGENTIA PENTRU DEZVOLATRE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA

Ca urmare a anuntului/invitatiei de participare publicata pe site-ul autoritatii contractante din data de privind procedura simplificata proprie avand ca obiect „**Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice**”

noi S.C.va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat si marcat în mod vizibil/documente scanate transmise pe email, continând, în original:

- a) oferta tehnica;
- b) oferta financiara,
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Data completarii

Cu stima,

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)



Formular 12

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achizitie publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal dispozițiile art.53 -54 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

si

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociatii au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achizitie publică organizată de
.....(*denumire autoritate contractantă*) pentru atribuirea contractului /acordului
cadru(*obiectul contractului/acordului-cadru*)

b) derularea în comun a contractului de achizitie publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.*

2.2 Alte activitati ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

2.3 Contributia financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achizitie publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociati se va efectua proportional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____



3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungeste corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*.

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. **Alte clauze:** _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației: _____

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor



Formular 13

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Art.1. Partile acordului: _____, reprezentata prin....., în calitate de contractor (denumire operator economic, sediu, telefon)

si

_____ reprezentata prin _____, în calitate de subcontractant (denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului e constituit din efectuarea de catre subcontractant a urmatoarelor activitati/servicii:.....

Art.3. Serviciile prestate de subcontractantul _____ reprezinta _____ % din valoarea totala a serviciilor oferate.

Art.4. Durata de prestare a _____ (serviciilor) este de _____ luni.

Art. 5. Alte dispozitii: Încetarea acordului de subcontractare Acordul își înceteaza activitatea ca urmare a urmatoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) alte cauze prevazute de lege.

Art. 6. Comunicari Orice comunicare între parti este valabil îndeplinita daca se va face în scris si va fi transmisa la adresa/adresele _____, prevazute la art.1.

Art.7. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului _____ (denumire contract)

Art.8. Pentru nerespectarea termenului de finalizare _____

si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3. , contractantul general va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere la suma datorata.



Art.9. Neînțelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Art.10. Prezentul acord s-a încheiat în doua exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Încheiat astazi,

CONTRACTANT GENERAL

.....

(semnatura autorizata)
autorizata)

SUBCONTRACTANT

.....

(semnatura

Note 1: Prezentul acord constituie un model orientativ si se va completa în functie de cerintele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

Nota 2: În cazul în care oferta va fi declarata câstigatoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleasi conditii în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractanta. Este interzisa subcontractarea totala a contractului.



Formular 13.1

DECLARATIE

**PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE
SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul..... reprezentant împuternicit al
..... (denumirea/numele si sediul
candidatului/ofertantului) declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte
publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si
înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii
declaratilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informatii suplimentare în scopul
verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte
persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai
.....cu privire la orice aspect tehnic si financiar
(denumirea si adresa autoritatii contractante) în legatura cu activitatea noastra.

Nr. crt	Denumire subcontractant si adresa sediului	Partea/partile din contract ce urmeaza a fi contractate (denumire categorie de servicii/obiect)	Valoare servicii care se vor presta	Cota procentuala	Numar acord/co ntract asociere
1.					
2.					
3.					

Data completarii

Operator economic

.....
(semnatura autorizata)



SECTIUNEA IV – MODEL CONTRACT DE SERVICII

Contract de servicii

nr. _____ / _____

1. Partile contractante

In conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizitiile publice si cu dispozitiile HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, se încheie prezentul contract de achizitie publica de servicii,

între

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia, cu sediul in Aleea Teatrului nr.1, Craiova, jud.Dolj, telefon/fax 0251-412780, 0251-414904, cod fiscal 11642243, cont RO81BRDE170SV04102701700 deschis la BRD sucursala Craiova, reprezentata prin Director General, dl Alexandru Stanescu, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

si

....., cu sediul în, str., nr. tel:, fax:, e-mail, inregistrata la Registrul Comertului, sub nr., CIF:, cont bancar, deschis la, reprezentata prin –, în calitate de **Prestator**, pe de alta parte.

2. Definitii

În prezentul contract urmatoorii termeni vor fi interpretati astfel:

- a) **contract** – prezentul contract si toate anexele sale;
- b) **achizitor si prestator** – partile contractante, asa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **pretul contractului** – pretul platibil prestatorului de catre achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** – activitati a caror prestare face obiect al contractului, asa cum sunt prevazute în caietul de sarcini;
- e) **produse** – bunuri ale caror furnizare face obiect al contractului, asa cum sunt prevazute în caietul de sarcini;
- f) **durata contractului** – intervalul de timp în care prezentul contract opereaza valabil între parti, potrivit legii, ofertei si documentatiei de atribuire, de la data intrarii sale în vigoare si pâna la epuizarea conventionala sau legala a oricarui efect pe care îl produce, inclusiv perioada de garantie si eventualele pretentii fondate pe clauzele sale;
- g) **act additional** – document prin care se pot modifica termenii si conditiile contractului de prestari servicii
- h) **oferta** – documentatia care cuprinde propunerea tehnica si propunerea financiara;
- i) **propunerea tehnica** – document al ofertei, elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini, stabilite de achizitor;



- j) **propunerea financiara** – document al ofertei prin care se furnizeaza informatiile cerute prin documentatia de atribuire cu privire la pret, tarif, alte conditii financiare si comerciale;
- k) **rezilierea contractului** – se intelege desfiintarea pe viitor a contractului de servicii, fara ca aceasta sa aduca atingerea prestatiilor succesive care au fost facute anterior rezilierii;
- l) **forta majora** – reprezinta o împrejurare de origine externa, cu caracter extraordinar, absolut imprezibila si inevitabila, care se afla în afara controlului oricarei parti, care nu se datoreaza greselii sau vinei acestora, si care face imposibila executarea si, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva, ci enuntiativa. Nu este considerat forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti;
- m) **zi** – zi calendaristica, în afara cazului în care se prevede expres ca este zi lucratoare. Termenul exprimat în zile începe sa curga de la începutul primei ore a primei zile a termenului si se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul careia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al achizitorului nu este luata în calculul termenului. Daca ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sarbatoare legala, o duminica sau o sâmbata, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a urmatoarei zile lucratoare; **an** – 365 de zile;
- n) **penalitate contractuala** – despagubirea stabilita în prezentul contract ca fiind platibila de catre una din partile contractante catre cealalta parte în caz de neîndeplinire a obligatiilor din contract;

3. Interpretare

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

3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezinta zile calendaristice daca nu se specifica în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obliga sa presteze ”**Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice**” în perioada/perioadele mentionate in Anexa 1– Grafic de prestare si în conformitate cu prevederile caietului de sarcini si ofertei tehnice, anexe la contract.

4.2. Achizitorul se obliga sa plateasca prestatorului pretul convenit în prezentul contract pentru îndeplinirea serviciilor, în conformitate cu prevederile art. 5 din prezentul contract si cu obligatiile asumate.

5. Pretul contractului

5.1. Pretul convenit pentru îndeplinirea contractului, conform propunerii financiare, anexa la contract, platibil Prestatorului de catre Achizitor, este de lei la care se adauga T.V.A.

Prezentul contract se încheie în conditiile legislative în vigoare privind plata TVA.

5.2. Pretul ofertat in propunerea financiara ramâne ferm, in lei, pe toata durata de executare a contractului

5.3. Nu se accepta ajustarea pretului contractului.

5.4. Plata se va efectua pe baza de factura insotita de documente justificative solicitate, emisa pentru fiecare sesiune de formare, in functie de activitatea efectiv prestata/receptionata.

5.5. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul serviciilor catre prestator in termen de 30 de zile de la data inregistrarii facturii la sediul Beneficiarului.



5.6. Plata serviciilor este conditionata de primirea dosarului cu documentele aferente fiecarei sesiuni de formare.

6. Durata contractului

6.1. Contractul intra în vigoare la data semnării acestuia de catre ultima parte si înceteaza la data de 31.12.2023.

6.2. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în termenul prevazut la art. 6.1.

7. Documentele contractului

7.1 (1) Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini ;
- b) Propunerea tehnica si financiara;
- c) Acte aditionale, daca partile vor semna astfel de documente, în timpul derularii contractului.

(2) Daca pe parcursul derularii contractului se constata ca anumite prevederi ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerintelor din caietul de sarcini, vor prevala cerintele caietului de sarcini.

8. Obligatiile principale ale prestatorului

8.1. **"Servicii cazare si pensiune completa in vederea participarii angajatilor ADR SV Oltenia la cursurile de Achizitii Publice"** în perioadele mentionate in Anexa 1– Grafic de prestare si în conformitate cu prevederile caietului de sarcini si ofertei tehnice, anexe la contract, conform graficului de prestare si la standardele, calitatea si/sau performantele prezentate în propunerea tehnica, anexa la contract si in conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.

8.2. Prestatorul se obliga sa despagubeasca Achizitorul împotriva oricaror:

- a) reclamatii si actiuni în justitie, ce rezulta din încălcarea unor drepturi autor sau a de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci înregistrate etc.), în legatura cu serviciile prestate, si
- b) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei în care o astfel de încălcare rezulta din respectarea caietului de sarcini întocmit de catre achizitor.

8.3. Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor si/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuala, obtinute în executarea sau ca urmare a executarii acestui Contract, cu exceptia cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor ramâne proprietatea Achizitorului.

8.4. Prestatorul se obliga se remedieze pe cheltuiala proprie, la cererea Achizitorului si în cel mai scurt timp, orice deficiente în prestarea serviciilor cauzata de neîndeplinirea corespunzatoare a obligatiilor sale contractuale.

8.5. Prestatorul este obligat sa respecte instructiunile transmise de catre Achizitor, ca si cum acestea ar fi parte a contractului însusi, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

8.6. Prestatorul va asigura prezenta responsabilului de activitati vanzari-marketing la locatia de desfasurare a sesiunilor de instruire, pe toata durata acestora.

8.7. În cazul în care achizitorul, din motive care tin de asigurarea prezentei personalului propriu la locul de munca si de asigurarea functionarii institutiei nu poate constitui grupul-tinta pentru o anumita sesiune de instruire în perioada prevazuta în graficul de executie a contractului, acest curs se poate reprograma în interiorul duratei contractului.

8.8. Prestatorul se obliga sa asigure cazarea participantilor la programele de formare in conformitate cu oferta de cazare cuprinsa in oferta tehnica.



8.9. Prestatorul se obliga sa se conformeze cu promptitudine solicitarii Beneficiarului de inlocuire a spatiilor de cazare si expertilor care rezulta a fi neconforme, raportat la chestionarul de satisfactie a cursantilor

8.10. Prestatorul se obliga sa puna la dispozitia cursantilor sali de conferinte dotate corespunzator, cu aer conditionat, coffee break, etc, conform ofertei tehnice

8.11. Prestatorul se obliga sa informeze beneficiarul în cel mai scurt timp despre modificarile oricaror date cu privire la modul de desfasurare a serviciilor de intruire.

8.12. Prestatorul se obliga sa respecte toate termenele prevazute in caietul de sarcini pentru derularea contractului.

8.13. Prestatorul se obliga sa organizeze 2 perioade de cazare si servire a mesei, de 5 zile fiecare (4 nopti de cazare), la care vor lua parte un numar total de 30 participanti.

9. Obligatiile principale ale achizitorului

9.1. Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 14 din prezentul contract, serviciile prestate ce fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu cerintele caietului de sarcini si a propunerii tehnice, anexe ale prezentului contract.

9.2. Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre Prestator în termen si în conditiile stipulate la art. 16 din prezentul contract.

9.3. Achizitorul se obliga sa transmita Prestatorului numarul de persoane, impreuna cu lista continand numele si datele de identificare ale celor care vor participa la sesiunile de formare cu 5 zile înainte de desfasurarea sesiunii de instruire.

10. Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabila a obligatiilor. Rezilierea Contractului

10.1. În cazul în care, din vina sa exclusiva, Prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a percepe daune-interese si penalitati de întârziere în urmatoarele situatii:

- a) pentru întârzieri în prestarea serviciilor: 0,03% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere, pâna la momentul la care Prestatorul efectueaza serviciile, cu aplicarea prevederilor art.15.4 din prezentul contract;
- b) pentru neconformitati în prestarea serviciilor, având în vedere cerintele precizate în Caietul de sarcini: 0,03% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere calculata pâna la executarea serviciilor la standardele asumate prin propunerea tehnica;
- c) pentru denuntarea unilaterală a contractului de catre Prestator, plata de daune interese catre Achizitor potrivit art. 10.7 din prezentul contract.

10.2. În cazul în care, din vina exclusiva, Achizitorul nu onoreaza facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite la art. 16.2, atunci Prestatorul va calcula penalitati reprezentând 0,03% din plata neefectuata pentru fiecare zi de întârziere, pâna la îndeplinirea efectiva a obligatiilor contractuale.

10.3. Prezentul contract se reziliaza de drept, fara a mai fi necesara punerea în întârziere a Prestatorului, fara încuviintarea vreunei instante judecatoresti si/sau arbitrale si fara a mai fi necesara îndeplinirea vreunei formalitati prealabile în urmatoarele cazuri:

- a) Prestatorul se afla în procedura insolventei, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolventei, cu modificarile si completarile ulterioare, se emite ordinul de executie împotriva lui, intra în lichidare în vederea fuzionarii sau are ipoteca pe capital. Rezilierea poate fi efectuata cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului;



- b) Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea termenelor stabilite și Achizitorul nu transmite notificare scrisă Prestatorului, în acest termen, ca poate continua prestarea serviciilor cu calculul de penalități prevăzut la art. 10.1;
- c) Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale asumate, deși a fost notificat de Achizitor, Prestatorul primind trei notificări consecutive prin care i se aduce la cunoștință faptul că nu și-a executat sau își execută în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin;
- d) Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- e) Prestatorul se află în culpa profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica;
- f) În situația în care Prestatorul cesionează drepturile sale izvorâte din prezentul contract;
- g) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la contractul de servicii;
- h) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului de servicii;
- i) în caz de neexecutare culpabilă din vina Prestatorului a obligațiilor prevăzute la art. 8 și art. 12, atunci când cuantumul penalităților de întârziere este mai mare de 10% din pretul contractului, Achizitorul este îndreptat să considere contractul desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere a Prestatorului, fără încuviințarea vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale și fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile. În această situație Prestatorul nu este îndreptat să solicite niciun fel de daune sau alte sume pe care s-ar considera îndreptat să le primească ca urmare a rezilierii contractului potrivit acestei clauze.

10.4. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul rezolvit de plin drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără intervenția instanței sau vreo altă formalitate. Partea îndreptată va pretinde plata de daune-interese în măsura în care acestea sunt aplicabile, chiar și în cazul în care contractul a fost desființat conform pactului comisoriu de gradul IV menționat anterior.

10.5. Rezilierea contractului pentru motivele menționate la art. 10.3 se va notifica în scris părții contractante cu cel puțin 30 zile lucrătoare anterior datei în care contractul se reziliază de drept. La momentul rezilierii contractului sau la primirea notificării în acest sens, Prestatorul va lua măsuri imediate pentru finalizarea serviciilor în mod prompt și organizat astfel încât costurile aferente să fie minime.

10.6. Achizitorul va avea, până la data rezilierii, aceleași obligații de plată prevăzute în contract, inclusiv plata serviciilor prestate, recepționate până în acel moment.

10.7. În cazul rezilierii contractului din vina Prestatorului, Achizitorul va stabili daunele pe care trebuie să le suporte Prestatorul și care se vor scădea din obligațiile de plată pe care Achizitorul le are față de acesta la data întreruperii prestării serviciilor.

10.8. În cazul în care nu se pot aplica prevederile art. 10.7 recuperarea daunelor se va face conform prevederilor legale în vigoare la această dată.

10.9. Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul 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 măsura încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

10.10. În cazul prevăzut la clauza 10.9, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.



Clauze specifice

11. *Garantia de buna executie a contractului*

Nu este cazul

12. *Alte responsabilitati ale prestatorului*

12.1 Prestatorul are obligatia de a executa serviciile prevazute în contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si în conformitate cu propunerea sa tehnica si cu cerintele din caietul de sarcini.

12.2. În cazul când Prestatorul nu îndeplineste obligatiile contractuale, Achizitorul va aplica penalitati în conformitate cu art. 10.1.

13. *Alte responsabilitati ale achizitorului*

13.1. Achizitorul se obliga sa puna la dispozitia Prestatorului toate informatiile care îi sunt necesare pentru îndeplinirea contractului.

14. *Receptie si verificari*

14.1 Achizitorul va verifica modul de prestare pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnica si Caietul de sarcini, anexe la contract.

14.2 Verificarile vor fi efectuate de catre Achizitor prin reprezentantii sai împuterniciti, în conformitate cu prevederile din prezentul contract, propunerea tehnica si Caietul de sarcini.

15. *Începere, finalizare, întârzieri, sistare*

15.1 Prestatorul are obligatia de a presta serviciile în termenele prevazute, conform grafic atasat:

Numar sesiune	Perioada de prestare a serviciilor
Sesiunea 1	Luna septembrie 2023, saptamana 06.09.2023-10.09.2023
Sesiunea 2	Luna octombrie 2023, saptamana 04.10.2023-08.10.2023

16. *Modalitati de plata si recuperarea creantelor de la prestator*

16.1. Plata se va face în lei, pentru serviciile prestate.

16.2. (1) Achizitorul are obligatia de a efectua plata catre Prestator pentru serviciile prestate în termen de 30 zile de la data înregistrarii facturii, în baza urmatoarelor documente justificative: proces-verbal de receptie si factura prestatorului.

Plata serviciilor este conditionata de primirea dosarului cu documentele aferente fiecărei sesiuni de formare.

(2) Prestatorul va emite factura numai dupa aprobarea receptiei de catre Achizitor.

16.3. (1) Prestatorul este raspunzator de corectitudinea si exactitatea datelor înscrise în facturi si se obliga sa restituie atât sumele încasate în plus fata de valoarea finala certificata, cât si foloasele realizate necuvenit, aferente acestora, în 15 de zile de la primirea unei cereri în acest sens.

(2) Daca Prestatorul nu va face plata sumelor mentionate la alineatul (1) în termenul limita de mai sus, Achizitorul va aplica penalitati reprezentând 0,03% pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuata pâna la îndeplinirea efectiva a obligatiilor.

(3) Sumele care trebuie restituite Achizitorului pot fi deduse din sumele de orice natura datorate Prestatorului.

16.4.(1) Prezentarea cu date eronate sau incomplete, fata de prevederile legii si ale contractului de achizitie, a facturilor spre decontare, face sa nu curga termenul de plata, daca Achizitorul sesizeaza Prestatorul despre neregulile constatate si returneaza facturile în original, în interiorul termenului de plata al facturii. Un nou termen de plata va curge de la confirmarea de catre Achizitor a noilor facturi prezentate de catre Prestator, completate cu date corecte, potrivit legii si contractului.



(2) Achizitorul nu are dreptul sa efectueze, iar Prestatorul sa solicite, plati în avans.

17. Drepturi de proprietate intelectuala

17.1. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuala ori industriala, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusiva a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera asa cum va considera de cuviinta, fara limitare geografica ori de alta natura, cu exceptia situatiilor în care exista deja asemenea drepturi de proprietate intelectuala ori industriala.

18. Subcontractare

18.1. La momentul încheierii contractului de achizitie publica sau la momentul introducerii acestora în contractul de achizitie publica, dupa caz, subcontractorii își vor exprima optiunea de a fi platiti direct de catre Achizitor. Achizitorul efectueaza platile directe catre subcontractantii agreati doar atunci când prestatia acestora este confirmata prin documente agreate de toate cele 3 parti, respectiv Achizitor, Prestator si Subcontractant sau de Achizitor si Subcontractant atunci când, în mod nejustificat, Prestatorul blocheaza confirmarea executarii obligatiilor asumate de Subcontractant.

18.2. Contractele încheiate între Prestator si Subcontractant/Subcontractanti nominalizati în oferta sau declarati ulterior trebuie sa fie în concordanta cu oferta si se vor constitui în anexe la contractul de servicii, Prestatorul fiind pe deplin raspunzator fata de Achizitor în ceea ce priveste modul de îndeplinire a contractului de servicii.

Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de Prestator de modul în care își îndeplineste partea sa din contract.

Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese Subcontractantilor daca acestia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

Clauzele contractului incheiat între Prestator si Subcontractanti trebuie sa cuprinda valoarea creantei determinata de mentiunile din oferta Prestatorului privind partea/partile din contract care urmeaza a fi îndeplinite de catre Subcontractanti.

18.3. Achizitorul efectueaza plati corespunzatoare partii/partilor din contract îndeplinite de catre Subcontractantii propusi în oferta, daca acestia solicita, pentru serviciile prestate Prestatorului potrivit contractului dintre Prestator si Subcontractant în conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru si daca Subcontractantii propusi si-au exprimat optiunea în acest sens.

18.4. Achizitorul solicita Prestatorului, cel mai târziu la momentul începerii executarii contractului, sa îi indice numele, datele de contact si reprezentantii legali ai Subcontractantilor sai implicati în executarea contractului de achizitie publica, în masura în care aceste informatii sunt cunoscute la momentul respectiv, conform legislatiei privind protectia datelor cu caracter personal. Prestatorul are obligatia de a notifica Achizitorului orice modificari ale informatiilor pe durata contractului de achizitie publica.

18.5. Prestatorul are dreptul de a implica noi Subcontractanti, pe durata executarii contractului de servicii, cu conditia ca nominalizarea acestora sa nu reprezinte o modificare substantiala a contractului de achizitie publica, în conditiile art. 221 din Legea nr. 98/2016, concomitent cu respectarea prevederilor art.158, art.159, art.160 si art. 161 din HG 395/2016.

18.6. Înlocuirea/implicarea Subcontractantilor de catre Prestator în perioada de implementare a contractului de servicii poate interveni în urmatoarele situatii:

- a) înlocuirea Subcontractantilor nominalizati în oferta si ale caror activitati au fost indicate în oferta ca fiind realizate de Subcontractanti,
- b) declararea unor noi Subcontractanti ulterior semnarii contractului de servicii în conditiile în care partea de contract ce urmeaza a fi subcontractat a fost prevazute în oferta fara a se indica initial optiunea subcontractarii acesteia,
- c) renuntarea/retragerea Subcontractantilor din contractul de servicii.



18.7. Achizitorul are obligatia de a solicita prezentarea contractelor încheiate între Prestator si Subcontractantii declarati ulterior, care sa contina obligatoriu, cel puțin urmatoarele elemente:

- a) activitatile ce urmeaza a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentantii legali ai noilor Subcontractanti;
- c) valoarea aferenta prestatiilor noilor Subcontractanti.

19. Cesiunea

19.1 Prestatorul are obligatia de a nu cesiona in nici un fel obligatiile sale asumate prin contract.

20. Forta majora

20.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

20.2. Forta majora exonereaza partile contractante de îndeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada în care aceasta actioneaza.

20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendata în perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pâna la aparitia acesteia.

20.4. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si în mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care îi stau la dispozitie în vederea limitarii consecintelor.

20.5. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

20.6. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti încetarea de drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinda celeilalte daune-interese.

21. Amendamente

21.1. Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional.

22. Solutionarea litigiilor

22.1. Achizitorul si prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neînțelegere sau disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatura cu îndeplinirea contractului.

22.2. Daca, dupa 15 zile de la începerea acestor tratative, Achizitorul si Prestatorul nu reusesc sa rezolve în mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti competente de la sediul Achizitorului, potrivit dreptului comun.

23. Limba care guverneaza contractul

23.1 Limba care guverneaza contractul este limba româna.

24. Comunicari

24.1 Orice comunicare între parti, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa în scris.

24.2 Comunicarile între parti se pot face si prin telefon, fax sau e-mail cu conditia confirmarii în scris a primirii comunicarii.

25. Legea aplicabila contractului

25.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România. În desfasurarea activitatilor specifice acestui contract, Prestatorul va avea în vedere si legislatia UE incidenta cu privire la serviciile pe care le ofera.



26. Protectia datelor cu caracter personal

26.1 Datele cu caracter personal ale reprezentantilor Partilor, la care Achizitorul/Furnizorul, in calitate de operatori de date, sau persoanele împuternicite, care prelucreaza date cu caracter personal, vor avea acces în derularea prezentului contract, se vor prelucra in conditiile Regulamentului (UE) 2016/679 - privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

26.2 Partile nu prefigureaza ca in baza prezentului Contract sa fie transmise alte date cu caracter personal decat informatiile de contact ale persoanelor implicate in executarea Contractului din partea Partilor, afiliatilor sau subcontractorilor acestora, respectiv a reprezentantilor legali/împuternicitilor acestora, respectiv nume, prenume, functia, adresa de business, nr. de telefon si email de business, precum si date ce privesc executarea contractului

26.3 Operatorul de date va prelucra datele cu caracter personal ale celeilalte Parti/reprezentantilor celeilalte Parti în scopul executarii acestui Contract, precum si pentru a-si îndeplini obligatiile care îi sunt impuse de legislatia aplicabila, precum si in scopuri legitime, cum ar fi prevenirea fraudei, realizarea raportarilor interne, aplicarea masurilor de analiza a clientelei conform legislatiei aplicabile etc., in conditiile Regulamentului General privind protectia datelor.

26.4 Partile au obligatia de a informa direct, conform art. 12 si 13 din Regulamentul General privind protectia datelor, reprezentantii sau salariatii sai împuterniciti in relatia cu Achizitorul, respectiv Furnizorul cu privire la prelucrarea datelor lor de catre cealalta parte, pentru scopuri de gestionare a Contractului, pentru verificarile si raportarile prevazute de legislatia aplicabila, pentru îndeplinirea unei obligatii legale, cum ar fi Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii actelor de terorism, precum si in alte scopuri legitime in functie de relatia contractuală.

26.5 Partile vor asigura standardele de securitate cu privire la datele cu caracter personal, asa cum prevede articolul 32 din Regulamentul General privind protectia datelor. Astfel Partile se obliga sa ia si sa aplice toate masurile tehnice si operationale adecvate în vederea protejarii datelor cu caracter personal împotriva oricaror distrugerii accidentale sau ilegale, pierderi, modificari, dezvaluiri sau acces neautorizat si împotriva procesarii ilegale.

26.6 Persoanele vizate ale caror date sunt prelucrate astfel de Parti au drepturile prevazute de catre articolele 15 -22 din Regulamentul General privind protectia datelor, respectiv:

- dreptul de acces la date conform art. 15;
- dreptul de rectificare a datelor, conform art. 16;
- dreptul de stergere a datelor, conform art. 17;
- dreptul la restrictionarea datelor, conform art. 18;
- dreptul la portabilitatea datelor, conform art. 20;
- dreptul de a obiecta, conform art. 21;
- dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate, inclusiv profilare, conform art. 22;
- dreptul de a va adresa Autoritatii Nationale pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal si justitiei.

26.7 Toate aceste drepturi pot sa fie exercitate de catre persoana vizata printr-o cerere scrisa, semnata si datata, transmisa la urmatoarele date de contact:

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia,

Sediu: Aleea Teatrului nr.1, Craiova, cod postal 200402;

Adresa de email : dpo@adroltenia.ro

(ii) Societatea _____

Sediu _____

Adresa de email _____



26.8 Partea va raspunde acestei solicitari în termen de 30 de zile în conditiile prevazute de Regulamentul General privind protectia datelor.

26.9 De asemenea, Responsabilul cu protectia datelor al fiecarei Parti poate fi contactat, mentionând ca destinatar numele Societatii, in atentia „Responsabilului cu protectia datelor”

27. Dispozitii finale

27.1 Prezentul contract, împreuna cu anexele sale care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor si poate fi modificat cu acordul ambelor parti.

27.2 Prezentul contract are pagini, a fost încheiat în 2 (doua) exemplare originale, cate unu pentru fiecare parte.

Achizitor
Agentia pentru Dezvoltare Regionala
Sud-Vest Oltenia

Prestator
SC SRL

Director General
Alexandru STANESCU

Avizat, Director Directia Economica
Marilena CAPATINA

Avizat, Director Directia Juridica si Resurse Umane,
Lavinia CRETU

Vizat,
Sef. Dep. CFP si Achizitii Publice
Viorela PREDESCU

Vizat,
Sef Compartiment CFP si GCAT
Cristina Lungoci

Vizat,
Sef Compartiment Achizitii Publice
Dana Ilie

Intocmit,
Expert Achizitii Publice
Gigi Croitoru



Anexa 1 – Grafic de prestare

Sesiune si perioada de desfasurare	Servicii de cazare si alimentatie aferente celor 11 sesiuni de formare	U/M (bucati)	Cantitatea (nr. persoane* nr.cine/ dejunuri/ pauze de cafea)	Pret unitar fara TVA	Valoare
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)= (4)*(5)
Sesiunea 1- Achizitii publice - saptamana 06.09.2023-10.09.2023	Servicii cazare cu mic dejun inclus	buc	15*4nopti=60		
	cina	buc	60		
	dejun	buc	45		
	pauza de cafea		90		
Total sesiunea 1					
Sesiunea 2- Achizitii publice - saptamana 04.10.2023-08.10.2023	Servicii cazare cu mic dejun inclus	buc	15*4nopti=60		
	cina	buc	60		
	dejun	buc	45		
	pauza de cafea	buc	90		
Total sesiunea 2					
TOTAL SESIUNI					

Achizitor

Agentia pentru Dezvoltare Regionala
Sud-Vest Oltenia

Director General
Alexandru STANESCU

Avizat, Director Directia Economica
Marilena CAPATINA

Avizat, Director Directia Juridica si Resurse Umane,
Lavinia CRETU

Vizat, Sef. Dep. CFP si Achizitii Publice
Viorela PREDESCU

Vizat, Sef Compartiment CFP si GCAT
Cristina Lungoci

Vizat, Sef Compartiment Achizitii Publice
Dana Ilie

Intocmit, Expert Achizitii Publice
Gigi Croitoru

Prestator

SC SRL