

Nr. 1387/21.05.2019

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

la procedura de achiziție publică de privind organizarea evenimentului : **Conferința “Innovative Enterprise Week (IEW 2019)” care va avea loc** la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019

### Anexa nr. 2, Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) realizează achiziția de servicii de organizare eveniment prin norme procedurale interne a *Conferinței Innovative Enterprise Week (IEW 2019)*, eveniment ce va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019

În acest sens, UEFISCDI lansează procedura de achiziție publică de servicii de organizare eveniment, la care sunteți invitați să depuneți ofertă.

Prezenta invitație de participare include următoarele documente:

1. Fișa de date
2. Caietul de sarcini
3. Formular și anexe
4. Contract de servicii (model)
5. Proces Verbal de Recepție a Serviciilor (model)

Responsabil tehnic-financiar

Gabriela Popa





MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

  
**romania2019.eu**  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene


*ue fiscdi*


Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării




  
Luciana BRATU  
Șef serviciu coordonator componentă program

  
Marius Alexandru MITROI  
Manager proiect

  
Elena SIMION  
Expert implementare

  
Corina BICA  
Expert implementare

  
Paul PLESCAN  
Expert implementare

  
Dodi DUMITRU  
Consilier Juridic

  
Gabriela POPA  
Responsabil tehnic financiar

## DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

### A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Achiziția de servicii pentru organizarea evenimentului:

“ Conferinta “Innovative Enterprise Week (IEW 2019)” care va avea loc la Bucuresti în contextul exercitării  
Președinției României la Consiliul Uniunii Europene in perioada 19-21 iunie 2019”

**Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente**

#### INVITATIE DE PARTICIPARE

#### CAPITOLUL I: FIȘA DE DATE

#### CAPITOLUL II: CAIETUL DE SARCINI

#### CAPITOLUL III: FORMULARE ȘI ANEXE

#### CAPITOLUL IV: CONTRACT DE SERVICII (MODEL)

#### PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR(MODEL)

Atenție:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau "copie conform cu originalul" a acestora, valabile la data deschiderii ofertelor.

## CAPITOLUL I

### FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

#### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

##### I.1) DENUMIRE, ADRESA ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI)		
Adresa: Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1		
Localitate: București	Cod postal: 010362	Tara: România
Punct(e) de contact: În atenția: Gabriela POPA	Telefon: +40 21 30 80 557	
E-mail: <a href="mailto:gabriela.popa@uefiscdi.ro">gabriela.popa@uefiscdi.ro</a>	Fax: +40 311 59 92	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL): <a href="http://www.uefiscdi.gov.ro">www.uefiscdi.gov.ro</a>		
Numar zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 1		

##### I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input checked="" type="checkbox"/> Educatie <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></span>	

#### SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

##### II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Servicii pentru organizarea: “ Conferintei “Innovative Enterprise Week (IEW 2019)” care va avea loc la Bucuresti în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene in perioada 19-21 iunie 2019”		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrari <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>



Executare Proiectare și executare Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	<input type="checkbox"/>	Cumparare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Inchiriere <input type="checkbox"/> Inchiriere cu opțiune de cumparare O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: Anexa nr. 2 – Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
Locul principal de executare ..... Cod NUTS □□□□□□		Locul principal de livrare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare București, Cod NUTS RO321
II.1.3) Procedura implica Un contract de achiziții publice <input checked="" type="checkbox"/> Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/> Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>			
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Serviciile sunt necesare pentru buna organizare și desfășurare a: “ <b>Conferinței “Innovative Enterprise Week (IEW 2019)”</b> care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019”			
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)			
	Vocabular principal		
Obiect principal	79952000-2 Servicii pentru evenimente (Rev. 2)		
II.1.6) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>			
II.1.7) Impartire în loturi <span style="float: right;">da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></span> <input type="checkbox"/> Ofertanții pot depune oferta pentru: <b>un singur lot</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>mai multe loturi</b> <input type="checkbox"/> <b>toate loturile</b> <input type="checkbox"/>			
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></span>			

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile) Servicii de organizare evenimente Valoarea estimată fără TVA: <b>1.006.728,00 Lei fara TVA</b>	
II.2.2) Opțiuni (după caz) nu <input checked="" type="checkbox"/>	da <input type="checkbox"/>
II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni)	

## II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: **30 zile** de la data atribuirii contractului/ emiterii ordinelor de începere a serviciilor,



## II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului	da
<input type="checkbox"/> nu ■	

## SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

### III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate ( <i>dupa caz</i> )	
III.1.1.a) Garanție de participare	da ■ nu <input type="checkbox"/>
<p>Garantia de participare este de 1812,31 lei pentru Lotul I, in valoare de 3316,40 lei pentru Lotul II, in valoare de 4366,21 lei pentru Lotul III, in valoare de 572,36 lei pentru Lotul IV. Perioada de valabilitate a garantiei de participare: cel puțin 45 de zile de la data limita de depunere a ofertelor. Conform art 36 alin (1) din H.G. nr.395/2016. Modul de constituire a garantiei de participare: PRIN VIRAMENT bancar, in contul IBAN RO72TREZ7015005XXX011610 - deschis la Trezoria Sector 1.</p> <p>Instrument de garantie emis in conditiile .legii de o societate bancara, in original. Instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate de asigurari in original. Oferta se respinge daca nu este insotita de garantie de participare, in cuantumul, forma si avand perioada de valabilitate solicitata in doc. de atribuire. Restituirea garantiei de participare: Garantie pentru participare, constituita de ofertant a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, se restituie de autoritatea contractanta in cel mult 3 zile lucratoare. Garantia de participare, constituita de ofertantul a carei oferta nu a fost stabilita castigatoare, se returneaza de autoritatea contractanta dupa semnarea contractului de achizitie publica cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate castigatoare, dar nu mai tarziu de 3 zile lucratoare de la data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei. Autoritatea contractanta are dreptul de a retine garantia pentru participare, ofertantul pierzand astfel suma constituita, atunci cand acesta din urma se afla in oricare dintre urmatoarele situatii: isi retrage oferta in perioada de valabilitate a acesteia; oferta sa fiind stabilita castigatoare, si in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie publica; oferta sa fiind stabilita castigatoare, refuza sa semneze contractul de achizitie publica/acordul-cadru in perioada de valabilitate a ofertei.</p>	
III.1.1.b) Garantie de buna executie	da <input type="checkbox"/> nu ■
III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante: Proiectul " <b>Innovative Enterprise Week (IEW 2019)</b> "	
III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul ( <i>dupa caz</i> )	
Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016; Asociere conform art. 66 din Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016; Asociere conform art. 39 din Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr. 100/2016.	
III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale ( <i>dupa caz</i> )	da <input type="checkbox"/> nu ■
III.1.5. Legislatia aplicabila	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice</i></li> <li>✓ <i>H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice</i></li> <li>✓ <i>O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice</i></li> <li>✓ <i>Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016</i></li> <li>✓ <i>Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de</i></li> </ul>	



*servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 101/2016*

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

1. Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice FORMULARUL 2.

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de ANAF din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentării.
- Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul local din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentării.

Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE de atestare fiscală, caziere judiciare, alte documente echivalente etc) prin care să dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

Certificatele se vor prezenta pentru toate punctele de lucru și sediile principale și secundare pentru care există obligații fiscale.

Conform art. 166 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante, îndeplinește una din următoarele condiții:

- este mai mic de 4.000 lei;
- este mai mare de 4.000 lei și mai mic de 5% din totalul impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate de operatorul economic la cea mai recentă dată scadentă a acestora.

2. Declarație privind evitarea conflictului de interese prevăzut la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 FORMULARUL 3.

Persoanele din cadrul autorității contractante cu funcții de decizie sunt: Adrian Curaj - Director General, Magdalena Susan Resiga - Director General Adjunct, Lucia Boicenco - Director economic (cu delegație), Luciana Bratu - Șef serviciu coordonator componentă program, Marius Alexandru Mitroi - Manager proiect, Elena Simion - Expert implementare, Corina Bila - Expert implementare, Paul Plescan - Expert implementare, Dodi Dumitru - Consilier juridic, Gabriela Popa - Responsabil tehnic-financiar, Daniela Iliescu - Responsabil tehnic-financiar.

3. Angajamentul privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici de către terț susținător FORMULARUL 4, sau după caz, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere FORMULARUL 5.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți sustinatori/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul" și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.

NOTA:

Nedepunerea documentelor solicitate mai sus odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț sustinator) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.



Nedepunerea odata cu oferta, a angajamentului ferm al tertului sustinator din care rezulta modul efectiv in care se va materializa sustinerea acestuia, sau dupa caz, a acordului de subcontractare si/sau a acordului de asociere, atrage respingerea acesteia ca inacceptabila.

### III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

#### 1. Informații generale FORMULARUL 6.

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Teritorial din care sa rezulte obiectul de activitate principal/secundar relevant pentru obiectul prezentei achizitii. Informatiile din certificatul constatator vor fi actuale si reale la momentul prezentarii acestuia.

Operatorii economici care se bazeaza pe capacitatile altor entitati (terti sustinatori/subcontractanti) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitatile pe care se bazeaza. Operatorii economici care depun oferta in asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Documentele suport vor fi prezentate in original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul" si vor fi insotite, daca este cazul, de traducerea autorizata in limba romana. Ofertantii persoane fizice sau juridice straine vor prezenta:

- Documente care dovedesc o forma de inregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, conforme legii tarii de rezidenta a ofertantului;
- Documente de atestare, in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident, asupra urmatoarelor elemente: denumirea completa, durata de functionare, sediul social, asociati/actionari, persoane imputernicite/administratori, domenii de activitate, activitati autorizate;
- Certificatul de Rezidenta Fiscala (evitarea dublei impuneri) sau o declaratie, valabile pentru anul calendaristic in curs.
- Toate documentele prezentate vor fi insotite de traduceri autorizate in limba romana.

### III.2.2) Capacitatea economica si financiara

#### III.2.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Modalitatea de indeplinire

Cerinta: Experienta similara  
Ofertantul va face dovada prin unul sau mai multe contracte, ca a prestat in ultimii 3 ani - FORMULARUL 7 și 8.

Documente suport pentru probarea cerintei:  
Certificate/ documente de buna executie/ procese verbale de receptie/ recomandari/ copii ale contractelor sau oricare alt document care sa confirme tipul serviciului prestat si valoarea acestuia.

Operatorii economici care se bazeaza pe capacitatile altor entitati (terti sustinatori/subcontractanti) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitatile pe care se bazeaza.

Operatorii economici care depun oferta in asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Toti ofertantii vor prezenta, angajamentul tertului/tertilor sustinatori FORMULARUL 9.

Documentele suport vor fi prezentate in original/ copie legalizata/ copie lizibila cu mentiunea "conform cu originalul" si vor fi insotite, daca



	este cazul, de traducerea autorizata in limba romana. <i>NOTA:</i> Ofertantii care trebuie sa efectueze conversia altor monede vor utiliza ratele de schimb valutar medii anuale stabilite de catre BNR. In cazul in care ofertantii isi demonstreaza situatia tehnica si profesionala invocand si sustinerea financiara acordata de catre o alta entitate, acestia vor complete și angajamentul ferm prin care tertul confirma faptul ca va pune la dispozitie resursele financiare invocate.
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calitatii	
III.2.4) Contracte rezervate ( <i>dupa caz</i> )	da
<input type="checkbox"/> nu ■	

### III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii	da
<input type="checkbox"/> nu ■	
III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	
da <input type="checkbox"/> nu ■	

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

### IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire	Offline ■
On line <input type="checkbox"/>	
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
<b>Norme procedurale interne</b>	

### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire	
<b>Prețul cel mai scăzut fără TVA</b>	
IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica	
da <input type="checkbox"/> nu ■	

### IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta ( <i>dupa caz</i> )	
_____	
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Moneda in care se transmite oferta financiara: LEI	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta durata in zile: <b>30 de zile</b> (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI



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

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini - FORMULARUL 10.

Comentariile de genul „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate.

Se va atașa la propunerea tehnică și FORMULARUL 11 - Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă. Ofertantul/subcontractantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă, care sunt la nivel european și național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, sociale și de muncă, se pot obține de la

- Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor sau pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice sau pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie>

- Inspectoratul Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

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

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

- FORMULARUL 12 – Formular de Ofertă;

- FORMULARUL 13 – Propunere financiară detaliată

Evaluarea ofertelor se va face prin compararea propunerilor financiare ale ofertanților, determinate prin criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică: **Prețul cel mai scăzut fără TVA** (per total eveniment). Tarifele care au stat la baza ofertei pretului unitar per livrabil, în cadrul propunerii financiare, vor include toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor până la finalul contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe prestării serviciilor (transport, cazare, masă pentru participanți și personalul propriu, costuri de comunicații, costuri cu materialele consumabile), alte costuri logistice, conform descrierii activităților în Propunerea tehnică, costuri operaționale (administrative), cheltuielile indirecte, marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate etc.

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, și va include toate cheltuielile prezentate în Propunerea tehnică. Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea ofertei.

Plata în contul prestatorului se va efectua în baza numărului de rapoarte de verificare efectiv realizate și acceptate de autoritatea contractantă

Oferta financiară va fi exprimată în lei fără TVA și va include toate cheltuielile prezentate în Propunere financiară detaliată.

Tarifele sunt ferme și nu se pot modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

În cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

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

Oferta trebuie redactată în limba română.

Oferta trebuie să conțină documentele de calificare și selecție (inclusiv documentele din capitolul "formulare" - obligatorii și/sau unde este cazul), Propunerea tehnică și Propunerea financiară, care trebuie să fie transmise autorității conform următoarelor instrucțiuni:



Operatorii economici au dreptul de a transmite documentele de calificare și selecție, prevăzute în prezenta documentația de atribuire a contractului de servicii, până la data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor.

Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de către candidați, se solicită acestora să numeroteze paginile din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc candidatura, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

1. Adresa de depunere a ofertei:

Locația: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) din Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1, 010362 București, România

**Data și ora limită pentru depunerea ofertei: 28 mai 2019 ora 10:00**

**Data limita de solicitare a clarificarilor: 27 mai 2019 ora 12:00**

Oferta va fi prezentată în 1 (un) exemplar original, și un CD (sau stick USB) care va cuprinde oferta tehnică în format editabil, introduse într-un plic exterior închis, sigilat și ștampilat care va fi inscripționat astfel: "Ofertă pentru achiziția publică de servicii, prin norme procedurale interne, pentru organizarea evenimentului : " **Conferința "Innovative Enterprise Week (IEW 2019)"** care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019 " A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 27 mai 2019, ORA 11:00".

- Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.

- Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul. Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa autorității contractante, cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul. Ofertantul trebuie să sigileze plicul. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru rătăcirea documentelor sau pentru deschiderea prematură a ofertei.

2. Oferta se va putea depune la sediul autorității contractante : UEFISCDI, din Str. D.I. Mendeleev, Nr. 21-25, Sector 1, 010362, București, România

3. Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

4. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Ofertanții au obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei.

5. Oferta va fi însoțită de o scrisoare de înaintare - FORMULAR 1 și Anexa - Împuternicire (dacă este cazul).

6. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei:

- Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.

- Ofertantul poate modifica/retrage conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu imposibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată/retrage, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile pct. 6 de mai sus, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI", sau după caz „RETRAGERE”.

7. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

8. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau oferta depusă după data și ora limită precizate mai sus este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.



9. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Deschiderea ofertelor:

În cadrul sedinței de deschidere, nu va fi respinsă nicio ofertă, cu excepția celor care se încadrează într-una din următoarele situații:

- au fost depuse după data și ora limită de depunere,
- sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare /documentația de atribuire.

#### SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC ( <i>dupa caz</i> )	da <input type="checkbox"/>
nu <input checked="" type="checkbox"/>	
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect	da <input type="checkbox"/>
nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Dacă da, trimitere (trimiteri) program(e):	
Tipul de finanțare: Proiectul <b>“Innovative Enterprise Week (IEW 2019)”</b>	
VI.3) ALTE INFORMAȚII ( <i>dupa caz</i> )	
VI.4) CAI DE ATAC	
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac	
Denumire oficială: Consiliul National de Soluționare a Contestatiilor	
Adresa postală: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, București, Localitatea: București, Cod postal: 030084, România, Tel. +40 213104641, Email: office@cncsc.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): http://www.cncsc.ro	
Organismul competent pentru procedurile de mediere ( <i>dupa caz</i> )	
VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3) . Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:	
Conform <i>Legii nr.101 din 19 mai 2016</i> privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor	
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac	
Denumire oficială: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării – Serviciul Juridic	
Adresă: Str. Mendeleev nr.21-25, sect.1	
Localitate: București Cod poștal: 010362 Țară: România	
E-mail: : office@uefiscdi.ro; Telefon: 04021 - 302.38.50	
Adresă Internet (URL): Fax: 04021 – 311.59.92	



## CAIET DE SARCINI

### pentru achiziția de servicii de organizare evenimente a

“ Conferinței “**Innovative Enterprise Week (IEW 2019)**” care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019 ”

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. *Cerințele impuse în acest caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.*

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

### PREMIZE

În perioada 19-21 iunie, 2019, va avea loc conferința *Innovative Enterprise Week (IEW 2019)*, eveniment ce va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene. Evenimentul se va desfășura la Aula Nouă Universitatea Politehnica București și va reuni decidenți politici, oameni de știință, cercetători, inovatori, investitori (de exemplu, business angels), formatori de opinie etc. și va aduce pe scenă speakeri cu experiență din cadrul, dar și din afara UE, care vor aborda principalele probleme actuale privind finanțarea inovării. Numărul timat de persoane este de 600.

Conferința va fi organizată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și Comisia Europeană prin DG Conect și DG RTD, în colaborare cu Ministerul Cercetării și Inovării.

### A. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

UEFISCDI lansează procedura de achiziție pentru servicii de organizare de evenimente, cod pentru organizarea conferinței: *Innovative Enterprise Week (IEW 2019)*. Caracteristicile tehnice și cerințele sunt specificate în continuare.

### B. BENEFICIAR

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI).

### C. LOCUL DE EXECUTARE A SERVICIULUI

Serviciul obiect al prezentei proceduri se va desfășura în România, București, în diverse locații și spații special amenajate în mai multe locații din București, incluzând Aula Nouă Universitatea Politehnica București.

#### D. OBIECTIVE

Obiectivul evenimentului este desfășurarea în anul 2019 a conferinței Innovative Enterprise Week (IEW 2019).

Firmele sunt invitate să țină cont de faptul că dat fiind scopul evenimentului, soluțiile oferite trebuie să răspundă nu numai criteriilor de maximă funcționalitate, dar să se propună și ca o expresie a unei acțiuni consistente de comunicare și promovare, reprezentând un eveniment cu un impact major asupra imaginii țării noastre.

#### E. TIPUL MANIFESTĂRII

Evenimentul va reuni decidenți politici, oameni de știință, cercetători, inovatori, investitori (de exemplu, business angels), formatori de opinie etc. și va aduce pe scenă speakeri cu experiență din cadrul, dar și din afara UE, care vor aborda principalele probleme actuale privind finanțarea inovării. Numărul estimat de persoane este de 600.

Tipologia evenimentului este cea de conferință internațională.

#### F. DESCRIEREA SERVICIULUI

##### Descriere generală a serviciilor solicitate

##### Lot 1

**Amenajarea spațiului pentru desfășurarea evenimentului (sălile de conferință) și serviciile foto video** trebuie să reflecte imaginea de seriozitate și profesionalism specifice acestui tip de întâlnire:

- dotarea cu aparatură tehnică audio-video high-definition, avansată din punct de vedere tehnologic, necesară prezentărilor și discuțiilor desfășurate;
- pregătirea/montarea/demontarea identității vizuale (roll-up-uri, spydere, structuri auxiliare);

Logistica evenimentului, precum și transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului vor fi asigurate de firma câștigătoare;

##### Lot 2

**Serviciu de transport intern (transferul) speakerilor** de la aeroport la hotel/la locul desfășurării evenimentului și retur, precum și de la hotel la locul desfășurării manifestării și retur, firma câștigătoare amenajând puncte de informare în holul fiecărui hotel vizat; **Transport internațional și cazare pentru aproximativ 60 speakeri și aproximativ 20 de expozanți.**

Logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare;

##### Lot 3

##### **Serviciul de catering și program cultural**

Logistica evenimentului, precum și transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului vor fi asigurate de firma câștigătoare;

#### Lot 4

**Realizare de materialele informative și de lucru precum și obiectele de identitate vizuală** care se vor realiza în cadrul acestui eveniment vor conține obligatoriu elemente de identitate vizuală, puse la dispoziție de organizatori.

Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului va fi asigurat de firma câștigătoare;

#### **Lot 1 - Amenajarea spațiului pentru desfășurarea evenimentului (sălile de conferință)**

**Sala principală pentru desfășurarea conferinței –Aula Nouă Universitatea Politehnica București pentru zilele de 19, 20, 21 iunie 2019**

#### **Cerințe:**

- 4 laptopuri
- 2 ecrane LED 5X3m
- sistem de sunet și mixer pentru speakeri
- microfoane – 6 wireless și 4 lavalieri
- sistem de proiecție
- 2 ecrane - LED pentru proiectarea prezentărilor și cronometru pentru speakeri
- Branding și panouri despărțitoare
  
- calitate în ceea ce privește acustica, iluminarea de televiziune și aerajul sălii în condițiile unei prezențe totale de circa 600 persoane, pentru perioada 19-21 iunie 2019 (dacă este cazul, se vor asigura echipamente suplimentare dacă cele din dotare nu fac față);
- sistem video full HD pentru înregistrare și montaj (include camere video fixe și mobile, prelucrarea cadrelor video și live streaming) astfel încât să acopere întreaga sală din orice unghi (dacă este cazul, se vor asigura echipamente suplimentare dacă cele din dotare nu fac față);
- alte echipamente și conectică necesare pentru accesul la utilități;
- acces la surse de curent electric care acoperă necesarul de putere pentru funcționarea echipamentelor asociate sălii și necesarul pentru laptopurile participanților
- Internet wireless pentru un număr de minim 600 persoane utilizatori;
- eventuale alte aranjamente ambientale specifice;
- să asigure personal tehnic (4 persoane). Personalul tehnic trebuie să cunoască o limbă de circulație internațională la nivel avansat și să cunoască bine detaliile organizării evenimentului (program, săli etc), trebuie să aibă cunoștințe și abilități tehnice întemeiate pentru a fi capabili să rezolve în termen scurt toate eventualele probleme tehnice și utilizarea în parametri normali a tuturor echipamentelor asociate sălii. Personalul tehnic sa fie vizibil și ușor identificabil de către participanți.
- să asigure 2 cameramani și 1 fotograf.

#### **Zonă expo**

- Calitate în ceea ce privește acustica, iluminarea de televiziune
- sistem de sunet pentru anunțuri;
- lumini ambientale;
- un fotograf și un cameraman;
- maxim 20 plasmă pentru expozanți
- 3 leduri 3X2m;
- acces la surse de curent electric care acoperă necesarul de putere pentru funcționarea echipamentelor asociate zonei expo și necesarul pentru laptopuri;

- minim 10 console pentru încărcarea deviceurilor necesare (telefoane, tablete, laptopuri);
- Internet wireless pentru un număr de aproximativ 600 persoane utilizatori.

#### **Sală eveniment paralel**

- să asigure ecran de proiecție și videoproiector;
- să asigure sistem de sunet pentru speakeri;
- să asigure 3 microfoane wireless și 2 lavalieri
- să asigure 2 laptopuri și cronometru
- să asigure alte materiale necesare desfășurării activităților în bune condiții (conectori, cabluri, etc.)
- să asigure personal tehnic – 1 persoană

#### **Zona de relaxare**

- să asigure minim 10 canapele cu 3 locuri;
- să asigure mese de cafea și tabureți;
- să asigure mese și scaune tip cocktail;
- să asigure plante ornamentale pentru amenajare;
- să asigure maxim 40 fotolii puf tip pară (bean bags)

- **Logistică (amenajare/dotare cu echipamente mobilier, resursă umană).**

Operatorul economic trebuie să asigure resursa umană necesară (minim 30 persoane-hostess(10) și echipă suport (de exemplu voluntari)(20)). Aceste persoane trebuie să cunoască o limbă de circulație internațională la nivel avansat (engleză) și să cunoască bine detaliile organizării evenimentului (program, săli, etc).

- asigurarea în prima zi a unui interpret cunoscător de limba engleză, pe durata sesiunii de deschidere a conferinței (persoane cu dizabilități);
- 2 moderatori/mc;
- asigurarea/montarea unei rampe la intrarea în clădirea Aula Nouă Politehnica pentru persoanele cu dizabilități.

#### **a) Punctul de înregistrare a participanților.**

##### **Detalii tehnice:**

- să fie poziționat, în fața;
- să fie identificat prin marcarea vizibilă în limba engleză;
- are ca dotări permanente: minim 6 mese și minim 6 scaune.

#### **b) Punctul de secretariat al evenimentului (desfășoară activitățile generale de secretariat care deservește conferința);**

##### **Detalii tehnice:**

- se identifică prin marcarea vizibilă în limba engleză;
- este amplasat în zona expo - Aula Nouă Universitatea Politehnica București.

##### **Dotări:**

- 2 birouri care presupun fiecare: masă, scaun, laptop;
- un copiator mic;
- 2 imprimante color (ambele în rețea cu cele 2 laptopuri) amplasate fiecare pe câte o masă;
- alte 2 mese de rezervă, dacă va fi cazul;
- rechizite, consumabile;
- acces la curent electric (inclusiv cu cabluri multipriză) pentru deservirea aparaturii tehnice;



- acces la internet wireless.

• **Cerinte foto/video:**

Se vor asigura:

- 2 fotografii și o echipă de filmare cu 3 persoane, o persoana responsabilă de sunet,
- dronă;
- live streaming;
- editare/prelucrare/montaj video - pentru proiectarea în cadrul pauzelor;
- film de prezentare al fiecărei zile cu cele mai importante momente și un film scurt cu toate cele 3 zile;
- poze cu rezoluție mare atât din conferință cât și poze de grup;
- înregistrarea conferinței;
- pozele trebuie să includă momente din toate activitățile forumului (sesiuni plenare sau paralele, evenimente festive);
- operatorul economic va nominaliza și un coordonator tehnic, cu minim 5 ani experiență în organizarea de evenimente (minim 1 eveniment), care va superviza buna furnizare a serviciului de identitate vizuală și realizarea materialelor promoționale.

**Lot 2 - Servicii de cazare, transport;**

Operatorul economic va trebui să se ocupe de informarea speakerilor la aeroport și hoteluri, de cazare , de **transportul acestora** între aeroport și hotel/sală eveniment, de transportul între hotel și diversele evenimente precum și între diverse evenimente conform solicitărilor de mai jos.

Operatorul economic va trebui să se ocupe de informarea participanților la aeroport și **transportul acestora** între aeroport și locația evenimentului în zilele de 18,19, 20 iunie.

Operatorul economic va trebui să se ocupe de **transportul expozanților** (20) de la aeroport la locația evenimentului și retur.

**1. Cazare:**

Speakeri vor opta pentru hoteluri conform graficului de derulare a conferinței. În baza solicitărilor acestora, UEFISCDI va transmite o comandă fermă către operatorul economic cu persoanele care se vor caza și opțiunea de hotel.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc) vor fi achitate de către participanți înainte de plecare.

**2. Cerinte generale pentru transport intern:**

Operatorul economic va asigura facilitarea îmbarcării în autoturisme/ microbuze și asigurarea transferului participanților de la Aeroportul Internațional Henri Coandă la locul desfășurării evenimentului în sistem transport shuttle.

Operatorul economic va asigura facilitarea îmbarcării în autoturisme/ microbuze și asigurarea transferului speakerilor de la Aeroportul Internațional Henri Coandă la hotel și/sau locația evenimentului, în sistem transport individual și/sau shuttle.

Operatorul economic va asigura transferul participanților pentru un număr de minim 200 de persoane.

Se va asigura:

- marcarea vizibilă cu ecuson specific a tuturor mijloacelor auto astfel utilizate;
- se va asigura necesarul de conducători auto și de carburant;
- ofertantul va asigura și necesarul de resurse umane cunoscătoare a unei limbi de circulație internațională la nivel avansat (2 persoane), care vor ghida participanții;
- echipă suport (de exemplu voluntari, maxim 10);
- se vor utiliza autoturisme/autocare/microbuze pentru transferurile programate, cât și pentru situații speciale și neprevăzute;
- la punctul de ieșire din aeroport/hoteluri în care opresc mijloacele auto, ofertantul va asigura necesarul de resurse umane (minim o persoană) care să coordoneze îmbarcarea participanților (pe întreaga perioadă stabilită);  
aceea persoană:
  - a) are un marcaj vizibil distinctiv cu logo-ul reuniunii;
  - b) vorbește fluent limba engleză;
  - c) comunică cu organizatorii ierarhici pentru anunțarea și rezolvarea unor eventuale situații neprevăzute.

Autovehiculele care urmează să fie puse la dispoziție trebuie să fie moderne, an de fabricație recent (începând cu 2015), cu instalație de aer condiționat și sonorizare în perfectă stare de funcționare, curate și confortabile. Prețul acestui tip de servicii va cuprinde și taxele de parcare, de autostradă, carburantul etc, precum și costurile generate de parcurgerea distanțelor fără călători (până la locul de preluare a grupului sau de la locul în care manifestarea s-a sfârșit),

Operatorul economic va nominaliza **1 coordonator tehnic**, cu minim 5 ani experiență în organizarea de evenimente (minim 1 eveniment), care va superviza buna furnizare a acestor servicii.

### **3. Condiții specifice pentru transportul internațional al speakerilor**

Operatorul economic trebuie să achiziționeze transportul participanților din străinătate, transport aerian clasa economic pentru zborurile din Europa și clasa business pentru zborurile din afara Europei, dar și să suportă costurile de transport special (materiale expozanți).

Operatorul economic va achiziționa biletele de transport aerian pentru aproximativ 60 persoane, în funcție de solicitările participanților.

### **Lot 3 - Serviciul de catering (prânz, pauze de cafea, cină etc.)**

Firma câștigătoare va furniza servicii de catering conform detalierii de mai jos:

Program asigurare servicii catering:

- 19 iunie 2019 – coffee breakuri – disponibile pe toată perioada conferinței, la care vor participa aproximativ 600 persoane;
- 19 iunie 2019 - între 13.00-14.30 – prânz în spațiu dedicat, la care vor participa aproximativ 600 persoane;
- 19 iunie 2019 - între 19.00-21.00 – cină Ateneu la care vor participa aproximativ 600 persoane;



- 19 iunie 2019 – VIP Dinner- Hilton, la care vor participa aproximativ 15 persoane;
- 20 iunie 2019 – coffee breakuri – disponibile pe toată perioada conferinței, la care vor participa aproximativ 600 persoane;
- 20 iunie 2019- între 13.00-14.00 – prânz în spațiu dedicat, la care vor participa aproximativ 600 persoane;
- 20 iunie 2019- între 20.00-22.00 –cină – locație stabilită de comun acord cu furnizorul, la care vor participa aproximativ 600 persoane
- 21 iunie 2019 – coffee breakuri – disponibile pe toată perioada conferinței la care vor participa aproximativ 600 persoane;
- 21 iunie 2019 - între 13.30-14.30 – prânz în spațiu dedicat, la care vor participa aproximativ 600 persoane;

#### **Detalii privind conținutul serviciilor de catering:**

Având în vedere complexitatea tipologică a activităților din program, mesele vor fi asigurate atât în sistem cu servire la masă, cât și în sistem bufet. În consecință, operatorul economic va trebui să prezinte următoarele tipuri de meniuri indicative (incluzând opțiuni vegetariene):

Meniuri bufet (trei variante pentru cina), cu următoarele caracteristici:

- Cel puțin 5 feluri de gustări reci;
- Cel puțin 5 feluri de gustări calde;
- Cel puțin 3 feluri principale;
- Cel puțin 3 feluri de garnituri;
- Cel puțin 4 feluri de salate, cu sosurile aferente;
- Cel puțin 5 feluri de desert, dintre care unul să fie constituit din fructe;
- Cel puțin 3 sortimente de pâine;
- Cel puțin 3 sortimente de cafea;
- Cel puțin 5 sortimente de ceai;
- Cel puțin 3 sortimente de sucuri naturale;
- Apă minerală și plată în recipiente de sticlă,  
Bauturi alcoolice

Operatorul economic trebuie să țină cont de eventualele restricții culinare sau rețete culinare specifice (mâncare vegetariană, mâncare de post, etc).

Cantitățile de produse din meniuri trebuie să concorde cu numărul de persoane.

Operatorul economic va include în propunerea tehnică și va lua în calcul la alcătuirea ofertei financiare și produsele și serviciile adiționale (veselă de ceramică/portelan, tacâmuri de aluminiu, fețe de masă, șervețele, diferite tipuri de suporturi, echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, transportul mâncării și a personalului care deservește serviciul de catering etc).

Operatorul economic trebuie să asigure resursa umană necesară pentru buna desfășurare a serviciului oferit.

Operatorul economic trebuie să își organizeze furnizarea serviciilor și suportul logistic astfel încât toți participanții să poată servi mesele în timpul stabilit conform programului.

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- ✓ meniuri indicative în conformitate cu cerințele solicitate anterior;

- ✓ elementele de organizare logistică pe care le propune pentru furnizarea serviciilor de masă.

Operatorul economic declarat câștigător va avea obligația de a transmite Autorității Contractante, spre avizare, propuneri de meniu pentru fiecare activitate din program.

Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.

Operatorul economic va nominaliza și **doi coordonatori tehnici**, cu minim 5 ani experiență în organizarea de evenimente (minim 1 eveniment), care vor superviza buna furnizare a acestui serviciu.

#### 19-21 iunie 2019 Aula Nouă Universitatea Politehnica București

##### Cerințe pentru cofee break și prânz

- se va asigura amenajarea/deamenajarea salii;
- servirea se va face în sistem „bufet” la mese;
- ofertantul va trebui să asigure resursa umană necesară

#### 19 iunie 2019 – între 19.00 -22.00 - Cina Festivă la Ateneul Roman

##### Cerinte

- să asigure dotarea locației în care se va servi masa cu mobilier adecvat;
- ofertantul va trebui să asigure resursa umană necesară (15 persoane). Dintre acestea, 13 persoane trebuie să cunoască o limbă de circulație internațională la nivel avansat și să cunoască bine detaliile organizării evenimentului (program, săli etc), iar 2 persoane trebuie să aibă cunoștințe și abilități tehnice întemeiate pentru a fi capabile să rezolve în termen scurt toate eventualele probleme tehnice.
- Operatorul economic se va asigura de decontarea tuturor cheltuielilor aferente organizării cinei de pe 19 iunie 2019 –Ateneul Roman (inclusiv amenajare/deamenajare)

#### 20 iunie 2019 –locație stabilita de comun acord cu furnizorul 20.00-24.00

##### • Program cultural

Organizarea tuturor formalităților pentru închirierea în data de 19 iunie 2019 a Ateneului Român și realizarea unui spectacol cu orchestra Ateneului (Filarmonica) în incinta acestuia. Toate elementele legate de formatul spectacolului vor fi stabilite de UEFISCDI.

#### Lot 4- Servicii realizare de materiale și obiecte promoționale

- Prioritizarea activităților se va realiza împreună și cu acordul beneficiarului;
- Dezvoltare aplicație mobilă și integrare cu websiteul conferinței, lista de participanți, dar și alte funcționalități;
- Toate materialele vor fi realizate și livrate în maxim 2 zile de la transmiterea comenzii ferme de către beneficiar, comandă care se va realiza după semnarea contractului;

- Bunul de execuție se va acorda de către prestator doar pe varianta imprimată, în totală concordanță cu specificațiile caietului de sarcini, excepție făcând roll-up-urile;
- Toate materialele ce vor fi realizate după semnarea contractului vor primi bun de tipar/ execuție/difuzare de la beneficiar în baza unei comenzi ferme transmisă în scris;
- Toate materialele se recepționează pe bază de proces verbal realizat de către prestator și semnat de prestator și beneficiar;
- Toate materialele vor respecta detaliile prevăzute în manualul de identitate vizuala;

- Pentru IEW 2019 se vor realiza *materiale promoționale* cu următoarele specificații:

afișe 70 x 100 cm		buc	20
steaguri statele membre UE în sala de reuniune		buc	statele membre UE
stegulețe + călăreți pe masa de reuniune pentru speakeri		buc	statele membre UE

### Cheltuieli neprevăzute

În bugetul evenimentului va fi trecută o sumă ce va acoperi cheltuieli neprevăzute (de exemplu onorariu speakeri, moderatori, mc, interpret, etc.)

### i. OBLIGAȚIILE FIRMEI CÂȘTIGĂTOARE

Pe toată durata contractului, firma câștigătoare trebuie să asigure funcționarea perfectă a serviciilor, garantând un nivel maxim de organizare și gestiune, ținând cont de importanța evenimentului.

Firma câștigătoare nu poate să refuze să execute imediat dispozițiile ORGANIZATORULUI care privesc atât modul de executare a serviciilor, cât și alegerea și/sau înlocuirea materialelor.

Trebuie ținut cont de faptul că toate bunurile și/sau serviciile furnizate de firma câștigătoare pentru executarea serviciului trebuie să respecte normele în vigoare în materie de siguranță în ceea ce privește materialele folosite, tehnicile de construcție și confecționare, proiectele de punere în practică și logicile de organizare. Materialele folosite (structuri, decorații, infrastructuri operative) rămân în proprietatea firmei câștigătoare; aceasta se obligă să furnizeze ORGANIZATORULUI, pe toată durata contractului, materiale eficiente, în perfectă stare de prezentare și conservare, suficiente pentru a acoperi toate manifestările din program, chiar dacă acestea se desfășoară simultan.

Firma câștigătoare va fi interlocutorul exclusiv în raportul cu societățile organizatoare pentru a desfășura toate formalitățile necesare în materie de amenajare; aceasta are obligația să respecte strict legile și dispozițiile în vigoare, chiar și în materie de răspundere civilă și penală care derivă din executarea lucrărilor în sarcina firmei.

Orice taxă de asigurare este în sarcina firmei câștigătoare (asigurarea pentru daunele împotriva terților, incendiu și furtul materialelor și a obiectelor din cadrul evenimentului și orice altă asigurare, eventual necesară).

În orice caz, firma câștigătoare se obligă a exonera ORGANIZATORUL de orice responsabilitate față de terți și, de asemenea, se obligă de a plăti toate despăgubirile care derivă din greșeli, imperfecțiuni, omisiuni sau inexactități din timpul derulării serviciului, care se pot imputa acestuia pentru bunuri mobile și/sau imobile, precum și pentru persoane.

➤ **OBLIGAȚII CARE DERIVĂ DIN RAPORTUL DE LUCRU CU ANGAJAȚII ȘI SUBCONTRACTORII**

Firma câștigătoare are față de proprii angajați și subcontractori toate obligațiile care derivă din dispozițiile legale și regulamentele în vigoare în materie de muncă, precum și de asigurări de stat și asigurări sociale obligatorii, la acele nivele la care sunt executate prestațiile, luând în sarcina sa toate cheltuielile respective, exonerând în mod expres ORGANIZATORUL de orice responsabilitate.

➤ **GARANȚIA CATRE TERTI**

ORGANIZATORUL nu își asumă nicio responsabilitate pentru daunele care pot să apară din cauza firmei câștigătoare și/sau a angajaților acesteia în timpul sau în urma executării lucrărilor subiect al prezentului contract sau pentru orice alta cauză sau motiv, fiind de acord că orice risc este asumat în mod integral și direct de firma câștigătoare care se obligă încă de pe acum să exonereze ORGANIZATORUL de orice consecință păgubitoare.

Sunt în sarcina firmei câștigătoare toate asigurările necesare pentru a evita apariția de pagube în ceea ce privește lucrările, persoanele și lucrurile pe durata executării serviciului subiect al prezentei proceduri, punând în practică toate măsurile necesare pentru siguranța și protecția muncii

➤ **PERSONALUL ÎNSĂRCINAT CU FUNCȚIONAREA EVENIMENTULUI**

Pentru buna funcționare a evenimentului se va folosi personal calificat profesional, în număr suficient, pus la dispoziție de firma câștigătoare pe toată durata manifestării. Firma, care va desemna un unic referent responsabil pentru proiect, va trebui să asigure prezența continuă a propriului personal pentru diferitele funcții necesare.

Tipologia personalului, respectând dispozițiile și legile în vigoare, trebuie să cuprindă personal însărcinat cu restaurația, cu: activitatea pre și post eveniment cum ar fi: montare/demontare, restaurare curățenia și cu transportul, logistica și altele în număr adecvat pentru fiecare manifestare.

➤ **RECEPȚIA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR:**

- Recepția va consta în verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor/produselor contractate și va fi efectuată la sediul Beneficiarului și va fi finalizată prin încheierea unui proces-verbal de recepție semnat de reprezentanții Furnizorului și cei ai Beneficiarului.

- Plata se va efectua pe baza facturii emisă de către operatorul economic la sfârșitul fiecărei activități și a procesului verbal de recepție a serviciilor. Factura va fi însoțită de tabelele nominale (prezență) cu participanții la activități (pe fiecare zi de activitate), diagrama de cazare și orice alt document solicitat (bilete de avion/bording-pass/factura fiscală). Factura va cuprinde numărul de participanți și prețul unitar pentru serviciile de cazare, cele de transport iar pentru restul serviciilor un preț total.

- Dacă vreunul din produse nu corespunde specificațiilor din oferta propusă, Beneficiarul are dreptul să îl respingă, iar Furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

- să înlocuiască produsul refuzat, în 5 zile lucrătoare de la sesizarea achizitorului;
- să facă toate modificările necesare pentru ca produsele/serviciile să corespundă specificațiilor tehnice, în 5 zile lucrătoare de la sesizarea achizitorului.

- După soluționarea eventualelor neconformități se va încheia procesul verbal de recepție finală, cantitativă și calitativă, semnat de reprezentanții Furnizorului și ai Beneficiarului.

- Dacă se constată defecte asupra produselor ulterior recepției produselor/serviciilor, Furnizorul va înlocui în termen de 5 zile lucrătoare aceste produse/servicii.

➤ **GARANTII:**

- Furnizorul are obligația de a garanta că toate materialele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite. Toate materialele vor fi inscripționate conform manualului de identitate vizuală
- Beneficiarul are dreptul de a notifica imediat Furnizorul, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu aceasta garanție.
- La primirea unei astfel de notificări, Furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, la adresa de livrare.
- Dacă Furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, Beneficiarul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele Furnizorului și fără a aduce nici un prejudiciu oricărui altor drepturi pe care Beneficiarul le poate avea față de acesta prin contract.

**ORGANIZARE SI METODOLOGIE**

Propunerea tehnică va fi structurată într-un mod care să permită urmărirea facilă a răspunsurilor, punct cu punct, la cerințele caietului de sarcini, de către comisia de evaluare a ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

➤ **FACILITĂȚI OFERITE DE FURNIZOR**

Furnizorul va asigura toate resursele umane și materiale necesare pentru buna execuție a contractului.

➤ **ALTE CERINȚE**

- Toate prețurile produselor și serviciilor vor fi exprimate în lei/euro, fără TVA și sunt ferme pe toată perioada contractului.
- Toate cerințele enunțate în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.
- Nerespectarea în totalitate a cerințelor tehnice prevăzute în Caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea ofertantului.
- Adjudecarea se va efectua în conformitate cu Fișa de Date a Achiziției

Întocmit,

Corina Bîca



Avizat,

Manager proiect

Marius Mitroi



### CAPITOLUL III FORMULARE și Anexe

- Formularul 1 – Scrisoare de înaintare a ofertei și anexa Împuternicire (dacă este cazul/ model)
- Formularul 2 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016
- Formularul 3 – Declarația privind evitarea conflictului de interese prevăzut la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 și Anexă cu menționarea persoanelor cu funcție de decizie
- Formularul 4- Angajament terț susținător privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici
- Formularul 5-Acord de asociere în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
- Formularul 6 - Informații generale
- Formularul 7- Declarație privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, anexă la declarația privind principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani
- Formularul 8- Experiența similară
- Formularul 9- Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici
- Formularul 10- Propunere tehnică
- Formularul 11 - Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă
- Formularul 12- Formular de ofertă
- Formularul 13 - Propunere financiară detaliată



FORMULAR 1

Înregistrată la sediul Autorității Contractante (....., România)

Nr. .... / .....

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Adresa: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel.: +4021/3083850, Fax: +4021/3115992

Ca urmare a anunțului publicat pe site-ul institutiei, [www.uefiscdi.ro](http://www.uefiscdi.ro), privind aplicarea procedurii de achiziție publică, prin Normele procedurale interne pentru atribuirea contractului având ca obiect „Servicii pentru organizarea Conferinței **“Innovative Enterprise Week (IEW 2019)”** care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019

Subsemnatul ....., reprezentant împuternicit al operatorului economic ....., transmitem alăturat următoarele:

Pachetul/ plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, într-un exemplar original:

1. documentele care însoțesc oferta;
2. propunerea tehnică;
3. formularul de ofertă și propunerea financiară.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stimă,

[Nume ofertant],

(numele, semnatura autorizata si stampila)

Operator economic

Data completarii

[ZZ.LL.AAAA]



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



*ue fiscdi*

Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

*(denumirea/numele)*

### IMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., (nume/ denumire) cu sediul în ....., (adresa operatorului economic) înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura nr. ...., organizată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, în calitate de autoritate contractantă în scopul atribuirii contractului având ca obiect „Servicii pentru organizarea Conferinței **“Innovative Enterprise Week (IEW 2019)”** care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data completării .....

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)

.....  
(Specimenul de semnatura al

\_\_\_\_\_  
(Funcție)

persoanei imputernicite)

(ștampila și semnătură autorizată în original)

FORMULARUL 2

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din

Legea nr. 98/2016

1. Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ....., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția publică având ca obiect „Servicii pentru organizarea Conferinței **“Innovative Enterprise Week (IEW 2019)”** care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019, organizată de UEFISCDI, la data de ....., sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere ca prin prezenta înțeleg că autoritatea contractantă poate exclude un operator economic în orice moment al procedurii de atribuire în care ia la cunoștință că operatorul economic se află, având în vedere acțiunile sau inacțiunile săvârșite înainte sau în cursul procedurii, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, de natură să atragă excluderea din procedura de atribuire.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante - UEFISCDI, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data :[ZZ.LL.AAAA]



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



romania2019.eu  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

uefiscdi

Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura),

în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_

(denumire/nume operator economic)

*Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul sau legal.*



Operator economic

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE  
privind evitarea conflictului de interese

(art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016)

1. Subsemnatul(a) ..... (*denumirea, numele operatorului economic*),  
în calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la achiziția publică având ca obiect „Servicii  
pentru organizarea Conferinței “**Innovative Enterprise Week (IEW 2019)**” care va avea loc la București în  
contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019 ”,  
organizată de UEFISCDI, la data de ....., în temeiul art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind  
achizițiile publice, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes,  
acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de  
conducere (conform anexei) al UEFISCDI;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afîn, până la  
gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau  
de supervizare al UEFISCDI;

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

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

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

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor  
interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a  
contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării  
contractului de achiziție publică.

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

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

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenumele) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă),  
în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)

Anexă a declarației privind evitarea conflictului de interese  
Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

TABEL  
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI  
(se completează de către Autoritatea Contractantă)

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Adrian CURAJ	Director General UEFISCDI
2.	Magdalena SUSAN RESIGA	Director General Adjunct UEFISCDI
3.	Lucia BOICENCO	Director economic (cu delegație)
4.	Luciana BRATU	Șef serviciu coordonator componentă program
5.	Marius Alexandru MITROI	Manager proiect
6.	Paul PLESCAN	Expert implementare
7.	Corina Bîca	Expert implementare
8.	Dodi DUMITRU	Consilier juridic
9.	Gabriela POPA	Responsabil tehnic-financiar
10.	Daniela ILIESCU	Responsabil tehnic-financiar
11.	Elena SIMION	Expert implementare

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnătura autorizată)



Terț susținător financiar

.....(denumirea)

ANGAJAMENT TERȚ SUSȚINĂTOR  
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către, .....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului .....  
*(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi .....*(denumirea terțului susținător financiar)*, având sediul înregistrat la ..... *(adresa terțului susținător financiar)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)* toate resursele financiare necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii financiare nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)* suma de .....  
(valoarea totală/parțială din propunerea financiară), necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să răspundem față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... *(denumirea ofertant/grupul de operatori economici)*, în baza contractului de achiziție publică și pentru care ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)* a primit susținerea financiară conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de ..... *(denumirea ofertant/candidat/grupul de ofertanți)*, care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător financiar)*, declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.48 alin.(1) din HG 395/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea financiară acordată .....  
*(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)*.

Data completării,

*(semnătură autorizată)*

Terț susținător,

ACORD DE ASOCIERE

in vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Conform \_\_\_\_\_

(incadrarea legala)

Noi, parti semnatare: S.C. \_\_\_\_\_

S.C. \_\_\_\_\_

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achiziție publică “ \_\_\_\_\_

”

(denumire obiect contract)

Activitati contractuale ce se vor realiza in comun:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

Contributia financiara a fiecarei parti la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun:

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

- liderul asociației S.C. \_\_\_\_\_ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împartire a rezultatelor activității economice desfășurate:

- conform procentelor de participare a fiecarei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.



Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;
- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitației:

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

Liderul asociației:

S.C. \_\_\_\_\_

Alte clauze: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data completării:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LIDERUL ASOCIAȚIEI,

\_\_\_\_\_

ASOCIAT,

\_\_\_\_\_



Operator economic

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

Subsemnatul (*nume si prenume*) ....., reprezentant imputernicit al (*denumirea/numele candidatului / ofertantului*) ....., declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate mai jos sunt reale.

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:  
Fax:  
  
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare \_\_\_\_\_  
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_  
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: \_\_\_\_\_  
(adrese complete, telefon, fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. crt	Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent mii euro)
1.	2016		
2.	2017		
3.	2018		
Media anuala:			

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnătura autorizată)

FORMULARUL 7

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul \_\_\_\_\_ [numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ [denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic] declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai \_\_\_\_\_ [denumirea și adresa autorității contractante] cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_ [se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării.....

Operator economic autorizat

(semnătura)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



romania2019.eu  
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

*ue fiscali*

Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

ANEXĂ

LA DECLARAȚIA PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Operator economic

(*denumirea/numele*)

LISTA

principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani

Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea	Pet total contract	Procent indeplinit de furnizor (%)	Perioada de derulare a contractului	Date (început / sfârșit)

Operator economic,

.....

(*numele reprezentantului legal, în clar*)

.....

(*semnatura autorizată*)



FORMULARUL 8

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: \_\_\_\_\_.

Numărul și data contractului: \_\_\_\_\_.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Adresa beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.

Tara: \_\_\_\_\_.

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimata în                      exprimata

moneda în care                      în echivalent

s-a încheiat                      euro

contractul

a) inițială (la data semnării contractului): \_\_\_\_\_

b) finală (la data finalizării contractului): \_\_\_\_\_

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:

\_\_\_\_\_.

6. Serviciile prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară:

\_\_\_\_\_

Operator economic,

.....(numele reprezentantului legal, în clar)

..... (semnatura

autorizată)



## FORMULARUL 9

(denumirea)

ANGAJAMENT

privind susținerea tehnică și profesională  
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către, .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ..... (denumirea contractului de achiziție publică), noi ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la ..... (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și/sau profesionale de ..... necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care ..... (denumirea operatorului/candidatului/grupului de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de ..... (denumirea ofertantului/grupului de ofertanți), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, ..... (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.48 alin.(1) din HG nr.395/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată ..... (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,  
susținător, .....

Terț

.....(semnătură autorizată)



FORMULARUL 10

Operator economic

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Către: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel: +40 21 308 38 50, Fax: +40 021 311 59 92

Examinand documentația de atribuire, subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant al ofertantului \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ”Servicii pentru organizarea Conferinței “**Innovative Enterprise Week (IEW 2019)**” care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019

Modul de prezentare a criteriilor solicitate

Criterii solicitate	Criterii oferite

*Notă: Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să fie posibilă identificarea cu ușurință a conformității/ corespondenței cu specificațiile tehnice și cerințele minime obligatorii prezentate în Caietul de sarcini.*

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnătura autorizată)



Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă

Subsemnatul \_\_\_\_\_ [numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ [denumirea/numele operatorului economic] declar pe propria răspundere, că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la mediu, sociale și de muncă și am inclus costul pentru îndeplinirea serviciilor acestor obligații.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenumele) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă),  
în calitate de reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)



FORMULARUL 12

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Adresa: București, Str. Mendeleev nr. 21-25, sector 1

Tel: +40 21 308 38 50, Fax: +40 021 311 59 92

Doamnelor/ Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul, reprezentant al ofertantului \_\_\_\_\_, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea achizitiei) pentru suma de [.....] lei, (suma în cifre și litere) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [.....] lei (suma în cifre și litere).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform solicitării Autorității Contractante.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_ zile, (durata în cifre și litere) respectiv până la data de \_\_\_\_\_, (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura),

în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)



FORMULARUL 13

Operator economic (denumirea/numele)

PROPUNERE FINANCIARĂ DETALIATĂ

„Servicii pentru organizarea :“ Conferinței “Innovative Enterprise Week (IEW 2019)” care va avea loc la București în contextul exercitării Președinției României la Consiliul Uniunii Europene în perioada 19-21 iunie 2019.

Servicii	Total fara Tva	Total cu Tva
<b>Lot 1 -Amenajarea spațiului pentru desfășurarea evenimentului (sălile de conferință) și serviciile foto video</b>		<b>000</b>
<i>Inchiriere sala si echipamente sali 19,20,21 iunie 2019</i>		000
<i>Cheltuieli amenajare spatiu pentru zona expo</i>		000
<i>Cheltuieli sala eveniment paralel pentru 19,20,21 iunie 2019</i>		000
<i>Cheltuieli zona de relaxare pentru 19,20,21 iunie 2019</i>		
<i>Cheltuieli logistica(amenajare/dotare cu echipamente mobilier, resursa umana) pentru 19,20,21 iunie 2019</i>		000
<b>Lot 2 - Servicii de cazare, transport;</b>		<b>000</b>
<i>Cheltuieli pentru transport international</i>		000
<i>Cheltuieli pentru cazare</i>		000
<i>Cheltuieli pentru transport intern (19-21 iunie)</i>		000
<b>Lot 3 -Serviciul de catering (prânz, pauze de cafea, cină etc.)</b>		<b>000</b>
<i>Catering (prânz, pauze de cafea, cină,cina VIP, etc) 19,20,21 iunie 2019</i>		000
<i>Cina Festiva la Ateneul Roman 19 iunie</i>		000
<i>Program cultural</i>		000
<b>Lot 4 - Servicii realizare de materiale și obiecte promoționale</b>		<b>000</b>
<i>Dezvoltare aplicatie mobilă și integrare cu websiteul conferinței, lista de participanți, dar și alte funcționalități</i>		
<i>Cheltuieli neprevazute de exemplu:onorariu, speakeri, moderatori, mc, interpret, etc.)</i>		000
<i>Cheltuieli diverse-materiale promotionale</i>		000
<b>TOTAL</b>		<b>000</b>

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura),

în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



*ue fiscdi*

Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

## CONTRACT DE SERVICII

între:

UNITATEA EXECUTIVĂ PENTRU FINANȚAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR, A  
CERCETĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI INOVĂRII

și

SC .....



## CONTRACT DE SERVICII

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

1. În temeiul Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 395/ 06.06.2016 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  
s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), adresă: Str. D.I. Mendeleev nr. 21-25, sector 1, cod poștal 010362, București, telefon: +4021 3080550, fax: +4021 3115992, e-mail: office@uefiscdi.ro, cod de înregistrare fiscală nr. 12354176, având cont bancar RO77TREZ23E652500200130X deschis la Trezorerie Sector 1, reprezentată prin Domnul Adrian Curaj, Director General, și pentru Director Economic, Doamna Lucia Boicenco, în calitate de Achizitor, pe de o parte

și

SC \_\_\_\_\_, adresă: \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, înregistrată la ONRC sub nr. \_\_\_\_\_, CUI nr. \_\_\_\_\_, atribut fiscal \_\_\_\_\_, având cont bancar \_\_\_\_\_, deschis la Trezorerie \_\_\_\_\_, reprezentată prin doamna \_\_\_\_\_, Director General, în calitate de Prestator, pe de altă parte.

### 2. Definiții

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

- contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

### 3. Interpretare

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

3.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## CLAUZE OBLIGATORII



#### 4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de organizare eveniment, cu logistica aferentă pentru ....., în data de ....., la ....., în conformitate cu Anexa nr. 1 la prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

#### 5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, nu va depăși suma de ..... lei (in litere), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (din litere), conform ofertei anexată la prezentul contract.

5.2 - Prețul total al contractului este ferm, neajustabil, pe întreaga durată a derulării acestuia.

5.3.- Valoarea serviciilor solicitate la acest eveniment a fost determinată în baza unui număr estimat de participanți și prin urmare în funcție de prezenta finală la eveniment se pot transfera sume de la o categorie de cheltuieli la alta categorie de cheltuieli fără a depăși valoarea totală a contractului.

5.4. Având în vedere art.5.3. în cadrul contractului se pot raporta sume de la un serviciu la altul (serviciile .....) fără a se depăși valoarea totală a contractului conform art.5.1.

#### 6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract începe odată cu semnarea sa de către ambele părți și este valabil până la ..... cu posibilitatea de prelungire, prin act adițional conform prevederilor legale în vigoare, în condițiile păstrării prețurilor unitare din ofertă.

6.2. - Contractul va fi considerat terminat, în momentul în care părțile și-au îndeplinit toate obligațiile asumate prin acesta.

#### 7. Executarea contractului

Executarea contractului începe la data semnării sale de ambele părți.

#### 8. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- Anexa 1 – Propunerea tehnică și financiară a prestatorului.
- Anexa 2 – Tabel nominal cu participanții la eveniment (listele de prezentă/ semnături)
- Anexa 3 – Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor

#### 9. Obligațiile principale ale prestatorului

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

9.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu solicitările achizitorului.

#### 10. Obligațiile principale ale achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit, astfel: plata serviciilor se va efectua 100% la sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor, în termen maxim de 30 zile de la data primirii facturii de către achizitor. Plata se va efectua pe baza facturii și a procesului verbal de recepție a serviciilor - Anexa 3 la prezentul contract.

#### 11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03% pe zi din prețul contractului până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,03% pe zi din plata neefectuată până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.



11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## CLAUZE SPECIFICE

### 12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Propunerea sa tehnică și financiară (Anexa 1 la prezentul contract). Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

### 13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

### 14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. La sfârșitul perioadei de prestare a serviciilor se va emite un Proces-Verbal de Recepție a Serviciilor în conformitate cu formularul inclus în Anexa 3 la prezentul contract.

### 15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

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

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

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

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





## 16. Ajustarea prețului contractului

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

16.2 – Cu excepția prevederilor clauzei 6.1, prețul contractului nu se ajustează.

## 17. Amendamente

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

## 18. Cesiunea

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

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

## 19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

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

## 20. Soluționarea litigiilor

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

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

## 21. Protecția datelor cu caracter personal

În baza prezentului contract, fiecare Parte se obligă:

21.1. Să prelucreze datele cu caracter personal care îi sunt dezvăluite de celelalte Părți (“Datele Personale”) cu bună-credință cu respectarea drepturilor persoanelor ale căror date sunt prelucrate și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

21.2. Să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea Datelor Personale împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

## 21. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

## 22. Comunicări

22.1 - Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

22.2 - Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



*uefiscdi*

Unitatea Executivă pentru  
Finanțarea Învățământului Superior,  
a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, \_\_\_\_\_, prezentul contract în 2 (două) exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte.

Director General UEFISCDI

SC.....

Adrian CURAJ

Director General

.....

Director economic (cu delegație)

Lucia BOICENCO

Consilier Juridic

Dodi DUMITRU

Viza CFPP,

Daniela ILIESCU

Inițiator,

Marius Alexandru MITROI

ANEXA 1

Propunerea tehnică și financiară a prestatorului

SC.....SRL  
Director General  
Numele si Prenumele



Nr. de înregistrare: ..... / .....

SE APROBĂ,  
Director General UEFISCDI  
Adrian CURAJ

### PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

Serviciile de organizare eveniment – ..... – cu logistica aferentă pentru întâlnirea cu titlul ....., desfășurate în data de ....., la ....., și care fac obiectul prezentului proces verbal de recepție, au fost prestate în baza Contractului nr. .... și a referatului de necesitate nr. ...., încheiat între UEFISCDI, în calitate de Beneficiar și SC ....., în calitate de Prestator.

Comisia de recepție constituită în baza deciziei nr. .... din data de ....., a Directorului UEFISCDI, a procedat astăzi ..... la recepția serviciilor ce au făcut obiectul contractului de servicii menționat mai sus, având o valoare de ..... lei, la care se adaugă ..... lei reprezentând TVA, și a fost formată din:

1. .... – Președinte
2. .... – Membru
3. .... – Membru

La recepția serviciilor a participat din partea Prestatorului ..... în calitate de Director General al SC .....

Comisia de recepție constată și consemnează că serviciile care au făcut obiectul contractului au fost prestate de Prestator cu respectarea cerințelor, exigențelor, cantităților și în graficul de timp solicitat.

De asemenea, comisia de recepție constată că Prestatorul și-a îndeplinit obligațiile asumate în contract.

Valoarea totală a serviciilor prestate este de ..... lei, la care se adaugă ..... lei reprezentând TVA, și corespunde prevederilor contractului de servicii încheiat între părți.

Prezentul proces-verbal, conținând o filă a fost încheiat astăzi ....., la sediul UEFISCDI în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR: UEFISCDI  
Comisia de recepție:

1. .... – Președinte
2. .... – Membru
3. .... – Membru

PRESTATOR: SC .....

Reprezentant legal,  
.....

Semnatura și ștampila: