

**Norme privind procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017**

**COD CPV:79952000-2 servicii pentru evenimente**

## **INTRODUCERE**

Prezenta procedură a fost întocmită cu respectarea dispozițiilor art. 2 alin. (2) și **art. 7 alin. (1) lit.c** coroborat cu art. 111 - Subsecțiunea 9 Paragraful 9 -Servicii sociale și alte servicii specifice din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 101 alin. (2) din Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Hotărârea de Guvernului nr 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării Generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului;

Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului.

Scopul prezentei procedurii simplificate proprii îl constituie asigurarea cadrului legal necesar atribuirii contractului de servicii pentru evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării Generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017.

## **CAP. I Dispoziții Generale**

Prezenta procedură simplificată proprie are ca obiect atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării Generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017.

### **Scurtă descriere a serviciilor**

Serviciile se concretizează prin organizarea din punct de vedere logistic, pe o perioadă de 4 zile, a următoarelor evenimente:

1. Întrunirea Consiliului de Administrație a EOI;
2. Adunarea Generală a EOI;
3. Eveniment organizat cu prilejul aniversării a 20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului;
4. Conferința internațională privind drepturile omului.

Perioada de derulare a evenimentelor este 20-23 septembrie 2017.

Serviciile aferente activității de organizare a evenimentelor sunt:

- Servicii hoteliere
- Servicii de catering
- Închiriere sală de conferințe
- Servicii de interpretare simultană

- Organizarea și mediatizarea celor 4 evenimente
- Cadouri pentru invitați
- Tipărirea de materiale informative și mape de lucru
- Organizare vizite la obiective turistice și închiriere autobuze special în acest scop
- Aranjamente florale, pointer, asistență invitați în locurile de desfășurare a evenimentelor
- Servicii fotografice
- Organizarea pauzelor de cafea
- Cazarea personalului instituției din birourile teritoriale și centrele zonale care participă la eveniment
- Transportul intern al participanților pe toată perioada desfășurării evenimentelor

**Referitor la transportul intern al participanților interni și internaționali** pe toată perioada desfășurării evenimentelor acesta implică:

- Transportul cu autocarul în București al participanților internaționali pe perioada desfășurării evenimentului, de la hotel la locurile de desfășurare a evenimentelor și înapoi;
- Transportul dus-întors pentru angajații instituției Avocatul Poporului de la birourile teritoriale și centrele zonale, care se face conform Hotărârii de Guvern nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului pe baza ordinelor de deplasare emise de instituția Avocatul Poporului;

Modalitatea de decontare a cheltuielilor de transport se face conform caietului de sarcini.

Cazarea angajaților instituției Avocatul Poporului de la birourile teritoriale și centrele zonale se realizează în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de cazare pentru angajații instituției Avocatul Poporului se face conform caietului de sarcini.

Cele două cheltuieli (pentru cazarea și transportul angajaților instituției Avocatul Poporului) nu sunt cuprinse în Hotărârea de Guvern nr 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii

Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, ele fiind angajate din articolul bugetar **20.06.01-Deplasari interne**.

## **CAP.II Definiții. Principii**

### Definiții

În sensul prezentelor norme, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **autoritate contractantă** – instituția Avocatul Poporului.
- b) **servicii** – servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- c) **oferant** – operatorul economic care a depus o ofertă în cadrul procedurii simplificate proprii;
- d) **operator economic** – oferantul care participă la procedura simplificată proprie
- e) **contract de achiziție publică** – contract încheiat în formă scrisă între autoritatea contractantă și prestator;
- f) **contract de prestări servicii** – contract de achiziție publică ce are ca obiect atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017;
- g) **caietul de sarcini** – document reprezentând anexă a prezentelor norme procedurale, întocmit de către beneficiar, care include definirea condițiilor, specificațiilor tehnice și totodată indicațiile privind regilile de bază care trebuie respectate în elaborarea propunerii tehnice către prestator;
- h) **oferta** – documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice alte formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire;
- i) **propunere tehnică** – document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilit de autoritatea contractantă;

k) **propunere financiară** – document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, valori și alte condiții financiare și comerciale;

l) **zi** – zi lucrătoare.

## **Principii**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii pentru evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017 sunt:

- a) **nediscriminarea**
- b) **tratamentul egal**
- c) **recunoașterea reciprocă**
- d) **transparența**
- e) **proporționalitatea**
- f) **asumarea răspunderii**

## **CAP.III Etapele procedurii**

Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

### **a) Stabilirea necesității efectuării achiziției**

Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca obiect evenimente organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017.

Demararea procedurii de achiziție a serviciilor necesare organizării evenimentelor în perioada 20-23 septembrie 2017, organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, se concretizează în întocmirea de către Biroul analiză acte normative relații externe și comunicare, care are în responsabilități organizarea activității de protocol a instituției, a **Referatului de necesitate - Anexa 1**.

Pe baza referatului de necesitate, după aprobarea Hotărârii de Guvern privind organizarea evenimentelor organizate cu ocazia Întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, Biroul administrativ întocmește următoarele note:

• **Notă privind determinarea valorii estimate a contractului de prestări servicii organizare evenimente - Anexa 2**

• **Notă privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire a contractului de prestări servicii ce urmează a fi atribuit - Anexa 3**

#### **b) Elaborarea caietului de sarcini**

Elaborarea caietului de sarcini are ca scop:

- stabilirea de către instituția Avocatul Poporului a cerințelor privind eligibilitatea, înregistrarea ofertanților și capacitatea acestora de a îndeplini obligațiile contractuale;
- stabilirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul desfășurării procedurii;
- stabilirea calendarului de aplicare a procedurii precum și stabilirea cerințelor privind nivelul calitativ și cantitativ al serviciilor necesare a fi prestate.

*Caietul de sarcini va conține următoarele elemente:*

- Datele de identificare ale instituției Avocatul Poporului;
- Sursa de finanțare a achiziției;
- Calendarul de aplicare a procedurii, respectiv: data și ora limită pentru depunerea ofertelor, data limită pentru solicitarea clarificărilor; data limită de răspuns la clarificări, data și ora comunicării câștigătorului.
- Criteriile de calificare în măsura în care se solicită;

- Specificațiile tehnice minime ale serviciilor necesare a fi prestate;
- Modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- Modul de comunicare.

### **c) Publicitatea procedurii;**

Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către instituția Avocatul Poporului a respectării principiilor prevăzute de art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016.

Publicitatea procedurii se realizează de către instituția Avocatul Poporului cu minim 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor prin:

- Publicarea în SEAP, la adresa [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) și pe site-ul instituției, la adresa [www.avp.ro](http://www.avp.ro), a unui anunț publicitar care se întocmește conform modelului prevăzut în Anexa nr.6 la prezentele norme.

### **d) Desemnarea Comisiei de evaluare;**

Odată cu inițierea aplicării procedurii simplificate proprii de atribuire a contractului de prestări servicii, se va constitui o comisie de evaluare formată din 3 membri permanenți și 1 membru de rezervă. Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

*Comisia de evaluare are următoarele atribuții:*

- deschiderea ofertelor;
  - verificarea documentației solicitate și a îndeplinirii de către ofertanți a cerințelor privind eligibilitatea și înregistrarea, prevăzute în caietul de sarcini;
  - verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime solicitate în caietul de sarcini;
  - verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punct de vedere al încadrării în fondurile destinate achiziției publice;
  - obligația de a solicita ofertantului, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei, detalii și precizări pe care le consideră semnificative cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile;
  - stabilirea ofertelor care îndeplinesc condițiile pentru a fi respinse;
- stabilirea ofertelor admisibile;
- aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini (prețul cel mai scăzut) și stabilirea ofertei câștigătoare;
  - în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;

elaborarea raportului procedurii de atribuire;

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate (**Anexa 13**) prin care se angajează să respecte prevederile privind confidențialitatea și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- 1) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
  - 2) în ultimii trei ani a avut contract de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora ori din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
  - 3) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.
- Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate trebuie semnate înainte de începerea ședinței de deschidere a ofertelor depuse.

În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute mai sus, atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

#### **e) Răspunsuri la clarificările solicitate de ofertanți**

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind caietul de sarcini.

Instituția Avocatul Poporului are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Răspunsul va fi publicat pe site-ul instituției, la adresa [www.avp.ro](http://www.avp.ro)

#### **f) Primirea ofertelor**

Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți la procedura de atribuire organizată de instituția Avocatul Poporului, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în caietul de sarcini și în Anunțul publicitar.



Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită stabilite în caietul de sarcini și în Anunțul publicitar.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează, nedeschisă, operatorului economic.

#### **g) Răspunsuri la clarificările solicitate de autoritatea contractantă**

Conform art.62 din H.G. 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016, în cazul în care, în scopul verificării conformității propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare, autoritatea contractantă solicită prezentarea anumitor clarificări/completări, atât solicitarea, cât și răspunsul ofertantului se transmit în scris, în format electronic, la adresele de email comunicate.

#### **h) Anularea procedurii de atribuire**

Instituția Avocatul Poporului are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de prestări servicii în următoarele cazuri:

- 1) dacă nu a fost depusă nici o ofertă;
- 2) dacă toate ofertele depuse au fost respinse;
- 3) dacă este imposibilă încheierea contractului de prestări servicii.

#### **i) Raportul procedurii de atribuire - Anexa 14**

##### **Referințe:**

- procedura aplicată;
- obiectul contractului și codul CPV;
- număr anunț publicitar;
- sursa de finanțare;
- conținutul raportului (cuprins);
- concluzii și semnături.

## **CAP. IV Evaluarea ofertelor**

La ședințele comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă, atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii necesar a fi atribuit.

Comisia de evaluare înainte de a lua o decizie de respingere a ofertei solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial.

## **CAP.V Reguli generale de participare**

Orice persoană fizică autorizată sau juridică, care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin caietul de sarcini, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme, la procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului de prestări servicii.

## **CAP.VI Evitarea situațiilor de concurență neloială**

Pe parcursul derulării procedurii simplificate proprii de atribuire a contractului de prestări servicii, instituția Avocatul Poporului va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii.

## **CAP.VII Conținutul ofertelor**

În vederea participării la procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- Certificat unic de înregistrare, în copie conformă cu originalul;

- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate o încadrare corespunzătoare obiectului contractului de prestări servicii pentru care depune oferta;

- Certificat constatator extins emis de Oficiul Registrului Comertului din care să rezulte starea ofertantului și că obiectul de activitate al acestuia (codul CAEN) confirmă autorizarea pentru prestația de serviciu respectivă;

**- Formulare standard:**

1. Împuternicire – **Anexa 4**

2. Scrisoare de înaintare - **Anexa 5**

3. Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă - **Anexa 7**

4. Declarație privind calitatea de participant la procedură- **Anexa 8**

5. Declarație privind eligibilitatea - **Anexa 9**

6. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani - **Anexa 10**

7. Informații generale – **Anexa 11**

6. Formular de ofertă tehnică - **Anexa 12A**

7. Formular de ofertă financiară – **Anexa 12B**

8. Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii – **Anexa 15**

## **CAP.VIII Criteriul de atribuire**

Criteriul pentru atribuirea contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării Generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017 este **prețul cel mai scăzut**.

## **CAP.IX Eligibilitatea și înregistrarea ofertanților**

Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de prestări servicii orice ofertant/candidat care se află în una din următoarele situații:

a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către instituția Avocatul Poporului.

## **CAP. X Elaborarea și înregistrarea ofertei**

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate anunțul publicitar și caietul de sarcini.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii simplificate proprii, având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii și a contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017.

Ofertantul care nu respectă cerințele din anunțul publicitar sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

Întocmirea ofertei tehnice, cât și prestarea serviciilor se vor face cu respectarea regulilor obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii care sunt în vigoare în România.

În acest scop, propunerea tehnică va conține în mod obligatoriu următoarele:

1. **Declarație pe proprie răspundere** de către fiecare ofertant privind faptul că a ținut cont, în elaborarea ofertei, de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii pe toată durata de îndeplinire a contractului conform Anexei 15.

## **CAP. XI Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei**

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.

## **CAP. XII Termenele de realizare**

1 Data postării anunțului publicitar, data limită pentru solicitarea clarificărilor, data limită pentru răspuns la clarificări, pentru depunerea ofertelor, pentru solicitarea de către instituția Avocatul Poporului de clarificări la ofertele depuse și primirea răspunsurilor, data, ora și modul de comunicare a câștigătorului sunt prevăzute în caietul de sarcini.

Contractul de prestări servicii se va încheia în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea câștigătorului.

## **CAP. XIII Etapa de finalizare a procedurii simplificate proprii de atribuire a contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017**

Procedura simplificată proprie de atribuire a contractului de prestări servicii pentru atribuirea contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017 se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

În cazul în care ofertantul câștigător este în imposibilitatea de a încheia contractul de prestări servicii sau dacă refuză semnarea contractului în termenii stabiliți, autoritatea contractantă poate să încheie contractul de achiziție respectiv cu ofertantul clasat pe locul următor sau poate relua procedura de achiziție în aceleași condiții.

**CAP. XIV Constituirea dosarului procedurii simplificate proprii având ca evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017**

Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul procedurii, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate;
- b. notă justificativă de selectare a procedurii de atribuire a contractului și notă estimativă privind valoarea totală a contractului;
- c. hotărârea de Guvern, împreună cu nota de fundamentare ce însoțește această hotărâre;
- d. caietul de sarcini;
- e. ordinul de numire a comisiei de evaluare;
- f. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale ofertanților;
- g. anunțul publicitar;
- h. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor, întocmit de către comisia de evaluare;
- i. comunicările întocmite de comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii simplificate proprii de atribuire a contractului de prestări servicii;
- j. solicitările de clarificare și răspunsurile (dacă este cazul);
- k. procesul verbal de deschidere a ofertelor
- l. procesul verbal de selectare a ofertei câștigătoare
- m. contractul de prestări servicii, semnat în formă autentică;
- n. documentul constatator.

## **CAP.XV Circuitul documentelor și semnăturile compartimentelor de specialitate**

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor care constituie dosarul achiziției publice:

- Referatul de necesitate este întocmit de compartimentul care solicită achiziția respectiv Biroul analizează acte normative, relații externe și comunicare, semnat de persoana care îl întocmește, avizat de șeful serviciului, șeful biroului financiar, salarizare și resurse umane și șeful biroului administrativ și aprobat de ordonatorul principal de credite;

- Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, este întocmită de persoana responsabilă pe achiziții publice, avizată din punct de vedere juridic de șeful serviciului contencios, avizată economic și administrativ de șeful biroului financiar, salarizare și resurse umane și de șeful biroului administrativ și aprobată de ordonatorul principal de credite;

-Nota privind alegerea procedurii și a criteriului de atribuire este întocmită de persoana responsabilă pe achiziții publice, avizată din punct de vedere juridic de șeful serviciului contencios, avizată economic și administrativ de șeful biroului financiar, salarizare și resurse umane și de șeful biroului administrativ și aprobată de ordonatorul principal de credite;

– Raportul procedurii de achiziție publică este întocmit de membrii comisiei de evaluare și aprobat de ordonatorul principal de credite;

– Contractul de prestări servicii încheiat cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare este întocmit de persoana responsabilă de contract, avizat juridic de șeful serviciului, avizat de șeful biroului financiar, salarizare și resurse umane și șeful biroului administrativ și aprobat de ordonatorul principal de credite.

## **CAP. XVI Încheierea contractului de prestări servicii**

Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de prestări servicii pentru atribuirea contractului având ca obiect evenimentele organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017 în forma prevăzută în Anexa 16, cu ofertantul a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare

de către comisia de evaluare în termen de 3 zile de la comunicarea rezultatului procedurii simplificate proprie.

### **CAP. XVII Dispoziții finale**

Prezentele norme vor fi aprobate, completate, modificate sau abrogate prin Ordin al Avocatului Poporului și intră în vigoare la data aprobării.

**Datorită specificului activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (masă, pauză de cafea ). În acest caz, Prestatorul va anula serviciile necesare comandate pentru aceștia fără a percepe penalizări în acest sens.**

**Plata se va face pentru serviciile efectiv prestate și facturate.**



**ANEXA 1****APROB,****ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,****REFERAT DE NECESITATE**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ salariat/ă al/a Instituției \_\_\_\_\_ Avocatul  
 Poporului în funcția de \_\_\_\_\_ în cadrul \_\_\_\_\_,

vă rog să aprobați achiziționarea următoarelor produse/servicii/lucrări:

**\*Se va completa de către solicitant**

Nr. crt.	Denumire produse/servicii	Cant.	Caracteristici/tipul serviciilor și lucrărilor solicitate	Justificare necesitate achiziție	Efecte/beneficii previzionate ale achiziției
1.					

Avizat (*Adjunct al Avocatului Poporului/Șef serviciu/Șef birou*)

Întocmit:

Nr. crt.	Identificare achiziție în <i>Necesarul anual al achizițiilor publice</i>	Estimare valoare produs/serviciu/lucrare și alte costuri aferente achiziției (lei)	Identificare credite bugetare disponibile	Articol bugetar
1.				
2.				
<b>Avizat/Întocmit</b>		<b>Funcția</b>	<b>Data / Semnătura</b>	
<b>Nume și prenume</b>				
Radu Matejezuk		Șef birou financiar, salarizare și resurse umane		
Luminița Clain		Șef birou administrativ		
		Consilier/Expert BFSRU		
		Consilier/Expert BA		

## ANEXA 2

### APROB,

### ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,

#### NOTĂ

**privind determinarea valorii estimate a contractului de prestări servicii organizare evenimente**

Având în vedere referatul de necesitate nr. 9216 din data de 08.06.2017, instituția Avocatul Poporului dorește să achiziționeze **Servicii organizare evenimente**.

Această achiziție este inclusă în Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2017, aprobat de Ordonatorul de credite principal delegat.

Determinarea valorii estimate s-a realizat în conformitate cu regulile de estimare a valorii contractului, prevăzute în Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu respectarea prevederilor OUG nr. 68/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale.

**Valoarea totală estimată pentru achiziționarea serviciilor este 337.227 lei fără TVA, respectiv 401.300 lei cu TVA.**

Urmare a celor de mai sus, s-a întocmit prezenta notă, într-un exemplar, având ca obiect estimarea valorii contractului de prestări servicii organizare evenimente.

În baza celor precizate mai sus, vă rugăm să dispuneți.

Avizat Juridic: (Nume și prenume/funcția)

Avizat: Șef birou financiar, salarizare și resurse umane

Avizat: Șef birou administrativ

Întocmit: (Nume și prenume/funcția)

## ANEXA 3

### APROB, ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,

#### NOTĂ

#### privind selectarea procedurii de achiziție

Potrivit referatului de necesitate nr. 9216 din data de 08/06/2017 instituția Avocatul Poporului dorește să achiziționeze **Servicii organizare evenimente**.

Categoria de servicii:

- Codul de clasificare: CPV 79952000-2;
- Articole bugetare : 20.30.02; 20.06.01;
- Valoarea estimativă a achiziției: 337.227 lei fără TVA
- Procedura de achiziție conform legii: procedură simplificată proprie pentru servicii prevăzute în Anexa 2 **Legea 98/2016** privind achizițiile publice.

Justificarea alegerii procedurii de atribuire:

Având în vedere valoarea de achiziție estimată și faptul că se achiziționează servicii organizare evenimente prevăzute în Anexa 2 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu respectarea prevederile art. 101 alin.2 din H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor sectoriale/acordurilor cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, se impune aprobarea efectuării acestei achiziții pe baza unor norme procedurale simplificate proprii, aprobate prin Ordin al Avocatului Poporului.

În baza celor precizate mai sus, vă rugăm să dispuneți.

Avizat Juridic: (Nume și prenume/funcția)

Avizat: Șef birou financiar, salarizare și resurse umane

Avizat: Șef birou administrativ

Întocmit: (Nume și prenume/funcția)

## ÎMPUTERNICIRE

Nr. .... / data .....

Noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului), având sediul social în \_\_\_\_\_ ( adresa completa), telefon \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ (nume, prenume) în calitate de \_\_\_\_\_ (functie)

ÎMPUTERNICIM,

prin prezenta pe dl./d-na \_\_\_\_\_ domiciliat(a) în \_\_\_\_\_ (adresa completa) care se legitimeaza cu B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, să ne reprezinte la procedura de \_\_\_\_\_, organizată de . ..... în scopul atribuirii contractului de \_\_\_\_\_

În îndeplinirea mandatului său mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedura de \_\_\_\_\_ .
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.

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

Data

Denumirea mandantului

S.C.

\_\_\_\_\_  
Reprezentată prin

## ANEXA 5

Ofertant                      Înregistrat la sediul instituției Avocatului Poporului (*denumire*)  
Nr. .... / .....

### Scrisoare de înaintare

#### Către

#### Instituția Avocatul Poporului

Ca urmare a anunțului publicitar publicat în SEAP nr. .... din data de ... ..  
privind **PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE** pentru atribuirea contractului de  
achiziție publică de furnizare, noi.....vă transmitem alăturat,  
următoarele:

- Plic sigilat și marcat în mod vizibil, conținând :

- b) documentele de calificare;
- c) împuternicire;
- d) oferta tehnică și financiară;

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

Data completării

Cu stimă,

Ofertant

## **ANEXA 6**

### **Anunț publicitar la procedura simplificată proprie**

1. Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail a institutiei
2. Procedura de atribuire aplicată- procedură simplificată
3. Locul prestării serviciilor
4. Natura serviciilor care urmează să fie furnizate, precizând în detaliu care sunt acestea și codurile CVP (descrierea contractului și durata acestora)
6. Valoarea estimată
7. Denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax și adresa de e-mail ale biroului de la care se poate solicita documentația de atribuire
8. Termenul limită de primire a ofertelor și adresa la care se transmit ofertele
9. Data, ora și locul deschiderii ofertelor
10. Modalități principale de finanțare și de plată și/sau referiri la prevederile care le reglementează
11. Criterii de calificare privind situația generală a operatorilor economici care pot atrage după sine excluderea acestora din urmă
12. Criterii de calificare privind situația economico-financiară, precum și capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici.
13. Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă
14. Criteriul de atribuire a contractului
- 15 Alte informații

**Ordonatorul principal de credite,**

## ANEXA 7

### CERTIFICAT

#### de participare la procedura simplificată proprie cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații \_\_\_\_\_ reprezentant/reprezentanți legali al/ai \_\_\_\_\_, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de \_\_\_\_\_, în calitate de autoritate contractantă, cu anunțul publicitar nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, certific/certificăm prin prezenta că:

1. informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.
2. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
3. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
4. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată (împuternicită ) să înainteze oferta de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente (de orice natură) cu aceștia;
6. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

II. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Data completării .....

Operator economic,

## ANEXA 8

### DECLARAȚIE

#### privind calitatea de participant la procedură

1. Subsemnatul \_\_\_\_\_ (*numele în clar al persoanei autorizate*), reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică \_\_\_\_\_ (*se menționează procedura*), având ca obiect \_\_\_\_\_ (*denumirea serviciului și codul CPV*), la data de \_\_\_\_\_ (*zi/lună/an*), organizată de \_\_\_\_\_ (*denumirea autorității contractante*), particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației \_\_\_\_\_;
- ca subcontractor al \_\_\_\_\_;

*(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)*

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

*(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)*

3. Subsemnatul 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.

4. 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.



5. 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.

Data completării

Operator economic,

## Anexa 9

### DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant legal/împuțernicit al \_\_\_\_\_, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție pentru atribuirea contractului de prestări servicii organizare de evenimente , în calitate de ofertant, în conformitate cu anunțul publicitar nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, și a prevederilor legislației penale aplicate faptei de fals în declarații, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art.165 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice , respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani, declar pe proprie răspundere că:

- a) Nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- b) Mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit ;
- c) În ultimii doi ani nu m-am aflat în situația de a nu-mi îndeplini obligațiile contractuale sau de a-mi fi îndeplinit în mod defectuos aceste obligații, din motive imputabile mie, fapt care să fi produs sau să fie de natura să producă grave prejudicii beneficiarilor.
- d) Nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională

Subsemnatul 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, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_.

Data completării

Operator economic,

## ANEXA 10

### DECLARAȚIE

#### privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate sunt reale.

Subsemnatul----- 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 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.

Numele prestatorului de servicii	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea ofertantului	Numele / denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început /sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul

**Descrierea detaliată a serviciilor prestate de către ofertant în cadrul contractului**

Data completării

Operator economic

## ANEXA 11

### INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon/Fax
5. E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare \_\_\_\_\_ (*numărul, data și locul de înmatriculare / înregistrare*)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_ (*în conformitate cu prevederile din statutul propriu*)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: \_\_\_\_\_ *adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare*)
9. Principala piața a afacerilor:
10. Cifra de afaceri **pe ultimii 2 ani:**

(lei)

(echivalent euro)

---

1. AN 1

---

2. AN 2

---

Media:

DATA

SEMNĂTURA

## ANEXA 12 A

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### FORMULAR OFERTĂ TEHNICĂ

1. Examinând Solicitarea de ofertă, subsemnatul/subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Caietul de sarcini, să prestăm **servicii de organizare evenimente**, în perioada **20 septembrie – 23 septembrie 2017**, evenimente prilejuite de Întrunirea Consiliului de Administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunarea Generală a Institutului European al Ombudsmanului, evenimentului aniversar ”20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului” și Conferința Internațională privind Drepturile Omului.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile solicitate.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ (durata în litere și cifre) zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul), ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez

(semnătura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

(denumire/nume operator economic)

**Notă: Propunerea tehnică va fi întocmită în corespondență cu specificațiile din Caietul de sarcini, astfel încât să permită verificarea corespondenței cu cerințele solicitate, punct cu punct.**

Servicii solicitate	Specificații tehnice
Închiriere sală conferințe pentru: 40 pers/20.09.2017 (cu toate dotările solicitate)	
Materiale informative și de lucru	
Materiale promoționale	
Ecusoane pentru staff	
Aranjamente florale	
Cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat specific românesc	
Pointer video proiecții	
Masă de prânz (tip bufet suedez)	
Masă de cină (tip bufet suedez)	

Masă de cină protocol (tip set meniu)	
Pauză de cafea	
Cazarea participanților externi, hotel de 4/5*	
Cazarea participanților interni, hotel de 3*	
Fotograf	
Asistent pentru îndrumarea invitaților	
Transport intern în București, hotel-Palatul Parlamentului-hotel	
Servicii de interpretare simultană	
Transport City Bus	
Organizarea și mediatizarea evenimentului	

*Semnătura și ștampila ofertantului*



## ANEXA 12 B

**Denumire operator economic:**

**Sediul:**

**Telefon/fax:**

**Adresă de e-mail:**

**Persoană de contact**

**CĂTRE: Instituția Avocatul Poporului**

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Prin prezenta vă transmitem următoarea ofertă financiară pentru **serviciile prestate cu ocazia organizării evenimentelor ce se vor derula în perioada 20 – 23 septembrie 2017:**

<b>Servicii solicitate</b>	<b>Cantitate</b>	<b>Preț unitar</b>	<b>Valoare totală fără TVA</b>	<b>Valoare totală cu TVA inclus</b>
Închiriere sală conferințe pentru: 40 pers/20.09.2017 (cu toate dotările solicitate) ...lei/buc				
Materiale informative și de lucru ...lei/buc				
Materiale promoționale ...lei/buc				
Ecusoane pentru staff ...lei/buc				
Aranjamente florale ...lei/buc				
Cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat specific românesc				

...lei/buc				
Pointer video proiecții ...lei/buc.				
Masă de prânz (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină protocol (tip set meniu) ...lei/persoană				
Pauză de cafea ...lei/persoană				
Cazarea participanților interni, hotel de 3*: ... lei/ cameră/noapte				
Fotograf ...lei/fotograf				
Asistent pentru îndrumarea invitaților ...lei/asistent				
Transport intern în București, hotel- Palatul Parlamentului-hotel ...lei/persoană				
Servicii de interpretare simultană ...lei/interpret/limbă/zi				
Transport City Bus ...lei/persoană				
Organizarea și mediatizarea evenimentului ....lei/total				
<b>TOTAL OFERTĂ (lei cu TVA) /pachet de servicii</b>				

**NOTĂ:**

Operatorul economic va face o descriere a serviciilor oferite precizând dacă acestea îndeplinesc sau nu cerințele minime solicitate în Caietul de sarcini:

**Semnătura și ștampila operatorului economic:**

**Data:**

## ANEXA 13

### DECLARAȚIE

#### de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul(a) ....., născut/ă la data de ....., în localitatea....., județul....., cu domiciliul actual în....., CNP....., membru numit în comisia de evaluare pentru achiziția de ..... (numele produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la procedura ..... (denumirea procedurii/modalității de atribuire a contractului de achiziție publică), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), în conformitate cu prevederile art. 130 din H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;
- nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;
- nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Înțeleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a legislației civile și penale.

Membru al comisiei de evaluare,

*(semnătură autorizată)*

## ANEXA 14

### RAPORTUL PROCEDURII

#### Referințe:

- procedura aplicată;
- obiectul contractului și codul CPV;
- nr. Anunț publicitar;
- sursa de finanțare.

#### Conținutul raportului (cuprins):

#### Capitolul 1 - Informații generale

##### 1.1. Legislația aplicabilă

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alte localități precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului;
- HG 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar ”20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului” și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20 – 23 septembrie 2017

##### 1.2. Calendarul procedurii de atribuire

Calendarul derulării procedurii de atribuire	Data/ora	Locul
Anunț publicitar în SEAP și pe site-ul instituției		

Publicarea documentației pe site-ul instituției		
Solicitări de clarificări/răspunsuri		
Termenul-limită de depunere a ofertelor		
Solicitări de clarificări/răspunsuri de către autoritatea contractantă		
Ședința de deschidere și evaluare a ofertelor		
Raportul procedurii semnat de comisia de evaluare		

## **Capitolul 2 - Modul de desfășurare a procedurii de achiziție publică**

2.1. Solicitări/răspunsuri la clarificări la caietul de sarcini, până la termenul-limită de depunere

2.2. Ședința de deschidere a ofertelor

2.3. Solicitări/răspunsuri la clarificări la ofertele depuse, până la termenul-limită de depunere

2.4. Procesul de evaluare

- Calificarea/selecția ofertanților/candidaților
- Evaluarea propunerilor tehnice
- Evaluarea propunerilor financiare
- Aplicarea criteriului de atribuire
- Stabilirea ofertantului câștigător

## **Capitolul 3 - Concluzii și semnături**

1. Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor (Anexa 16) și procesul verbal de selectare și desemnare a ofertei câștigătoare (Anexa 17)



## **Anexa 15**

Operator economic

### **DECLARAȚIE**

#### **Privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii**

Subsemnatul.....reprezentant/împuternicit al  
....., (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii care trebuie asigurate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, pentru personalul angajat în derularea contractului. Totodată, mă angajez prin prezenta că voi respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care trebuie asigurate în conformitate cu legislația în vigoare, pe parcursul îndeplinirii contractului de prestări servicii pentru personalul implicat în acesta. Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei).

Data completării

Operator economic



## Anexa 16

### Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea atribuirii contractului de prestare servicii, având ca obiect organizarea evenimentelor prilejuite de **ÎNTRUNIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL INSTITUTULUI EUROPEAN AL OMBUDSMANULUI, ADUNAREA GENERALĂ A INSTITUTULUI EUROPEAN AL OMBUDSMANULUI, EVENIMENTULUI ANIVERSAR ”20 DE ANI DE LA ÎNFIINȚAREA INSTITUȚIEI AVOCATUL POPORULUI” ȘI CONFERINȚA INTERNAȚIONALĂ PRIVIND DREPTURILE OMULUI, ÎN PERIOADA 20 – 23 SEPTEMBRIE 2017**

**COD CPV 79952000-2, servicii pentru evenimente.**

Anunț publicitar nr. .... în SEAP, secțiunea „Anunț-Publicitate”;

Anunț publicitar pe site-ul instituției, la adresa [www.avp.ro](http://www.avp.ro), din data de.....

valoare estimată \_\_\_\_\_, fără TVA

Procedura de atribuire se desfășoară în conformitate cu normele privind procedura simplificată proprie, aprobate prin Ordinul nr..... al Avocatului Poporului, pentru de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Comisia de evaluare numită prin Ordinul nr..... al Avocatului Poporului nr. .... din data de ....., compusă din:

1. \_\_\_\_\_, președinte;
2. \_\_\_\_\_, membru;
3. \_\_\_\_\_, membru;
4. \_\_\_\_\_, membru de rezervă;

a procedat astăzi, \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul instituției Avocatul Poporului, din str. Eugeniu Carada nr.3, sect.3, București, la deschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința, dă citire componenței comisiei și invită membrii acesteia să reconfirme declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, care se anexează prezentului proces-verbal de deschidere.

Ofertanții au depus oferte astfel:

— în termenul-limită, următorii:

1. S.C. .... — cu adresa nr. .... / ....., ora .....

2. S.C. .... — cu adresa nr. .... / ....., ora .....

— oferte întârziate (dacă este cazul):

1. S.C. .... — cu adresa nr. .... / ....., ora .....

2. S.C. .... — cu adresa nr. .... / ....., ora .....

Se trece la deschiderea ofertelor.

Toti participanții recunosc prin semnarea prezentului proces verbal integritatea plicurilor care conțin ofertele.

Se consemnează lista documentelor depuse de fiecare operator economic și se dă citire datelor principale ale fiecărei oferte.

**„Lista documentelor prezentate de ofertanți”**

<b>Elementele principale ale ofertei și lista documentelor depuse</b>	<b>Ofertant 1</b>	<b>Ofertant 2</b>	<b>Ofertant 3</b>	<b>Ofertant ...</b>
Scrisoare de înaintare				
Declarație privind eligibilitatea				
Formular de ofertă tehnică				
Formular de ofertă financiară				
Declarație lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani				
Împuternicire				
Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă				

Declarație privind calitatea de participant la procedură				
Informații generale				
Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii				

În urma aplicării criteriului de atribuire a rezultat următoarea situație:

<b>Servicii solicitate</b>	<b>Ofertant 1 .....</b>	<b>Ofertant 2 .....</b>	<b>Ofertant 3 .....</b>	<b>Ofertant 4 .....</b>
Închiriere sală conferințe pentru: 40 pers/20.09.2017 (cu toate dotările solicitate) ...lei/buc				
Materiale informative și de lucru ...lei/buc				
Materiale promoționale ...lei/buc				
Ecusoane pentru staff ...lei/buc				
Aranjamente florale ...lei/buc				
Cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat specific românesc ...lei/buc				

Pointer video proiecții ...lei/buc.				
Masă de prânz (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină protocol (tip set menu) ...lei/persoană				
Pauză de cafea ...lei/persoană				
Cazarea participanților interni, hotel de 3*: ... lei/ cameră/noapte				
Fotograf ...lei/fotograf				
Asistent pentru îndrumarea invitațiilor ...lei/asistent				
Transport intern în București, hotel- Palatul Parlamentului-hotel ...lei/persoană				
Servicii de interpretare simultană ...lei/interpret/limbă/zi				
Transport City Bus ...lei/persoană				
Organizarea și mediatizarea evenimentului				

...lei				
<b>TOTAL OFERTĂ (lei cu TVA) /pachet de servicii</b>				

Operatorii economici ale căror oferte au fost respinse în cadrul ședinței de deschidere și motivele respingerii sunt următorii/următoarele:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea operatorului economic</b>	<b>Motivul respingerii</b>
1		
2		

S-au solicitat clarificări operatorilor economici după cum urmează:

1. ....  
.....
2. ....  
.....

Președintele comisiei de evaluare declară închise lucrările ședinței de deschidere a ofertelor, urmând ca membrii acesteia să analizeze în detaliu ofertele și să desemneze oferta câștigătoare într-o ședință ulterioară, în conformitate cu cele stabilite prin documentația de atribuire și cu clarificările precizate la deschidere.

Drept care s-a încheiat prezentul proces-verbal, într-un singur exemplar original, care va fi transmis tuturor ofertanților.

Comisia de evaluare

.....  
.....  
.....

## Anexa 17

### Proces-verbal de selectare a ofertei câștigătoare

Nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

Încheiat astăzi, \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, în vederea atribuirii contractului de achiziție: **Servicii organizare evenimente**, cod CPV 79952000-2, servicii pentru evenimente

Până la data limită de primire a ofertelor: \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, au fost înregistrate un număr de \_\_\_\_\_ oferte după cum urmează:

1. \_\_\_\_\_, nr. înreg. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, nr. înreg. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, nr. înreg. \_\_\_\_\_

Ofertele primite au fost evaluate din punct de vedere al cerințelor minime de calificare stabilite prin Caietul de sarcini.

Următoarele oferte nu îndeplinesc cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică, financiară și sunt declarate oferte necorespunzătoare:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Motivele pentru care oferta nu corespunde cerințelor minime
1.		
2.		

Pentru ofertele care au îndeplinit cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică, financiară etc. descrise în documentația elaborată pentru atribuirea contractului de prestări servicii, s-a aplicat criteriul de atribuire **prețul cel mai scazut pe întreaga ofertă**.

În urma aplicării criteriului de atribuire a rezultat următoarea situație:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Pretul ofertat lei, fără TVA	Ierarhie
----------	-------------------	------------------------------	----------

1.			
2.			
3.			

În conformitate cu prevederile documentației pentru ofertanți, elaborată pentru achiziția de servicii pentru organizarea evenimentelor prilejuite de **întrunirea consiliului de administrație al institutului european al ombudsmanului, adunarea generală a institutului european al ombudsmanului, evenimentului aniversar ”20 de ani de la înființarea instituției avocatul poporului” și conferința internațională privind drepturile omului, în perioada 20 – 23 septembrie 2017**, oferta selectată și declarată câștigătoare este oferta depusă de \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_ pentru pretul oferit \_\_\_\_\_ lei, fără TVA, \_\_\_\_\_ TVA inclus.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal în 2 exemplare.

**Comisia de evaluare**

.....  
.....  
.....

## Anexa 18

### Contract de prestări servicii

<b>Beneficiar nr.</b>	<b>data</b>	<b>2017</b>
<b>Prestator nr.</b>	<b>data</b>	<b>2017</b>

#### Art. 1. Părțile contractante

**Instituția Avocatul Poporului**, cu sediul în București, sector 3, str. Eugeniu Carada nr. 3, cod fiscal 9766550, cod IBAN RO98TREZ70023510120XXXXX, deschis la Direcția de Trezorerie a Municipiului București, tel 021/312.71.0, fax 021/312.49.21 reprezentată de Victor Ciorbea, Avocatul Poporului, Ordonator principal de credite, în calitate de **Beneficiar**, pe de o parte

și

....., cu sediul în ....., strada ....., nr. .... telefon ....., fax ..... înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. ...., cod unic de înregistrare ....., cont de Trezorerie ..... deschis la ....., reprezentată prin domnul/doamna ..... în calitate de ....., în calitate de **Prestator**, pe de altă parte

#### Art.2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- Contract** – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între părți, una în calitate de prestator și cealaltă în calitate de beneficiar și toate anexele sale.
- Beneficiar și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract, denumite în mod colectiv „Părți”;
- Prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- Servicii** – activități a căror prestare constituie obiectul contractului;
- Propunere tehnică** - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă;



f. **Propunerea financiară**- document al ofertei prin care se furniează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;

g. **Caiet de sarcini**- document reprezentând anexă a prezentului contract de servicii, întocmit de către beneficiar, care include definirea condițiilor, specificațiilor tehnice și totodată indicațiile privind regulile de bază care trebuie respectate în elaborarea propunerii tehnice către prestator;

h. **Ordin de plată** - orice instrucțiuni de plată emisă de către una dintre părțile contractului, pe baza unui formular tipizat/pretipărit sau a standardului prestabilit prin care se solicită executarea unei operațiuni de plată;

i. **Forța Majoră** – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, 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.

### **Art.3. Obiectul contractului**

3.1 Prestatorul se obligă să presteze „servicii pentru evenimente”, potrivit angajamentelor asumate de prestator în oferta tehnică și financiară și conform cerințelor din caietul de sarcini pentru derularea evenimentelor organizate de instituția Avocatul Poporului cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20-23 septembrie 2017. Evenimentele vor avea loc în perioada 20-23 septembrie 2017.

3.2 Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract, pentru serviciile prestate și recepționate.

### **Art. 4. Prețul Contractului**

4.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit Prestatorului de către Beneficiar, este cel declarat în oferta financiară, respectiv ..... lei fără TVA, respectiv de ..... lei cu TVA, din care TVA în valoare de ..... lei.

4.2. Plata prețului Contractului se va efectua din bugetul instituției Avocatul Poporului .

4.3. Prețul contractului, în lei, este ferm și nu se ajustează pe întreaga durată a derulării acestuia.

#### **Art. 5. Documentele contractului**

Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini privind aspectele tehnice
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare.

#### **Art. 6 Durata contractului**

Durata prezentului contract este la data semnării lui și până la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale reciproce.

#### **Art. 7 Efectele contractului**

Executarea contractului începe de la data semnării acestuia de către ambele părți.

#### **Art. 8 Obligațiile Prestatorului**

8.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile solicitate potrivit cerințelor stabilite de autoritatea contractantă prin caietul de sarcini și a angajamentelor asumate de Prestator prin oferta tehnică și financiară.

8.2 Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul, în scris, de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale.

8.3 Prestatorul va stabili o persoană de contract pentru eveniment și va informa Beneficiarul în acest sens.

8.4 Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din:

a. încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume mărci înregistrate) legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite produsele furnizate sau serviciile prestate:

b. daune -interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea contractului

8.5 Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu specificațiile tehnice, cu diligența care se poate aștepta din partea unui prestator competent sau în acord cu cele mai bune practici în domeniu.

8.6 Prestatorul se obligă să respecte legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării contractului.

8.7 Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor.

8.8 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini. Prestatorul va obține în nume propriu toate eventualele autorizații, premise, licențe, aprobări, sau alte asemenea emise, de autorități locale sau centrale necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale.

8.9 Prestatorul se obligă să întocmească raport pentru fiecare eveniment în parte și proces verbal de recepție a serviciilor prestate, conform specificațiilor Caietului de sarcini, după desfășurarea evenimentelor ce fac obiectul prezentului contract de prestări servicii, în termen de 10 zile lucrătoare de la data finalizării evenimentelor. În cazul necesității unor revizuri, prestatorul va efectua modificările în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării de revizuire.

8.10 Prestatorul se obligă să emită factura aferentă serviciilor prestate prin prezentul Contract numai după predarea Beneficiarului a rapoartelor întocmite pentru fiecare eveniment și aprobarea de către acesta a procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate.

## **Art. 9 Obligațiile Beneficiarului**

9.1 Beneficiarul se obligă să recepționeze cantitativ și calitativ serviciile prestate.

9.2 Beneficiarul se obligă să plătească prețul serviciilor către Prestator, după acceptarea și recepția serviciilor în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii.

9.3 Beneficiarul se obligă să asigure accesul Prestatorului la toate documentele ce fac obiectul contractului.

9.4 Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

9.5 Beneficiarul se va asigura de acuratețea tuturor informațiilor și datelor transmise Prestatorului.

9.6 Beneficiarul se obligă să recepționeze, serviciile prestate, conform specificațiilor din caietul de sarcini, în termenele convenite. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate de către Prestator.

9.7 Comisia de recepție a serviciilor, desemnată de Beneficiar, aprobă sau respinge procesul verbal de recepție a serviciilor prestate de către prestator, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii și înregistrării acestuia. Respingerea va fi motivată, cu comentarii scrise. În cazul necesității unor revizuri, se va transmite în scris motivarea acesteia în termen de 3 zile de la respingerea Procesului Verbal de recepție a serviciilor prestate de către prestator.

9.8 Beneficiarul se obligă să plătească prețul către Prestator, pe baza facturii fiscale, după aprobarea procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate de către prestator.

9.9 Beneficiarul va stabili o persoană de contact pentru eveniment și va informa prestatorul în acest sens.

## **Art. 10 Încetarea contractului, sancțiuni**

10.1 Prezentul contract încetează de drept în următoarele situații:

- a) prin atingere la termen;
- b) prin nerespectarea obligațiilor contractuale și a termenelor de către prestator;
- c) prin acordul părților contractante, consemnat în scris;
- d) apariția unei situații de forță majoră.

### 10.2 Rezilierea

Neîndeplinirea obligațiilor asumate înăuntrul termenului contractual pentru executarea obligațiilor produce efectul punerii de drept în întârziere a debitorului.

În cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, cealaltă parte are dreptul de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde daune interese.

Rezilierea contractului are loc printr-o notificare scrisă adresată debitorului aflat de drept în întârziere conform alineatului precedent.

### 10.3 Denunțarea unilaterală

Denunțarea unilaterală a contractului de către una dintre părți, o face pe aceasta răspunzătoare pentru eventualele daune-interese produse celeilalte părți. Pentru situația denunțării de către prestator daunele interese convenite beneficiarului includ obligatoriu, fără a fi limitate la aceasta, orice eventuală diferență între prețul din prezentul contract și prețul din contractul încheiat de beneficiar din cauza denunțării, cu un alt prestator, calculată pentru toată perioada contractului.

Denunțarea unilaterală este permisă prin excepție pentru ambele părți situației în care forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 20 zile, când fiecare parte contractantă va avea dreptul să notifice celeilalte părți denunțarea unilaterală a prezentului contract, cu un termen de preaviz de 10 zile fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

În cazul denunțării unilaterale sau rezilierii contractului, prevederile acestuia se aplică pentru toate cazurile de daună survenite înainte de denunțare sau reziliere, până la lichidarea definitivă a acestora.

### 10.4 Forța Majoră

Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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.

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.

Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

### **Art. 11 Dobânzi și Penalități**

11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului de 0,01% pe zi de întârziere din prețul contractului până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 În cazul în care Beneficiarul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art. 9 în mod culpabil, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, cu titlul de dobânda penalizatoare, o suma calculată potrivit dispozițiilor art. 3 alin. (2) din Ordonanța de Guvern nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, de la data la care obligațiile trebuiau a fi îndeplinite până la îndeplinirea efectivă a acestora.

### **Art. 12 Modalități de plată**

12.1 Factura și plata contractului vor fi realizate în lei

12.2 Plata prețului contractului se va efectua pe baza facturilor emise de Prestator, ca urmare a întocmirii rapoartelor de activitate pentru fiecare eveniment și a procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate de către prestator, elaborate în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini, anexa nr. 1 la prezentul contract și aprobate de Beneficiar.

12.3 Termenul de plată este de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul Beneficiarului.

12.4 Plata Serviciilor către Prestator se va face prin ordin de plată, pe baza facturii acceptate de către Beneficiar, în contul nr. ....deschis la TREZORERIE .....

12.5 În cazul în care facturile nu sunt corect întocmite sau sunt necesare clarificări suplimentare/documente suport din partea prestatorilor, termenul de 30 de zile pentru

efectuarea plății se suspendă. Repunerea în termen se face din momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturilor.

### **Art. 13 Amendamente**

13.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în condițiile legii.

### **Clauze contractuale specifice**

13.2 Pe parcursul executării contractului, Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de îndeplinire a obligațiilor de către Prestator pentru a stabili conformitatea cu prevederile Contractului.

13.3 Rezultatele acestor verificări vor fi aduse la cunoștința Prestatorului care are obligația de a depune toate diligențele pentru remedierea eventualelor deficiențe.

13.4 Beneficiarul are obligația de a notifica Prestatorului, în scris, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

13.5 Prestatorul va respecta și va executa dispozițiile Beneficiarului referitoare la obiectul contractului. În cazul în care Prestatorul consideră că dispozițiile Beneficiarului sunt nejustificate, acesta are dreptul de a formula obiecții în scris, fără ca obiecțiile respective să îl exonereze de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin dispozițiilor legale.

13.6 Prestatorul se obligă să furnizeze Beneficiarului, la cerere, documentele doveditoare referitoare la condițiile în care contractul este executat, pe toată durata contractului și ulterior, la solicitarea scrisă a acestuia.

13.7 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu codul de conduită a profesiei sale și să nu angajeze Beneficiarul față de terțe părți, în nicio modalitate, oricare ar fi aceasta, fără acordul prealabil, în scris, al acestuia. Atunci când este cazul, Prestatorul va aduce la cunoștința terțelor părți obligația menționată.

13.8 Pentru toate serviciile oferite Prestatorul va trebui să pună la dispoziția Beneficiarului autorizațiile și avizele legale dacă acesta i le solicită.

13.9 Prestatorul este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului care își va desfășura activitatea în beneficiul instituției Avocatul Poporului pe parcursul celor 4 zile de evenimente.

### **14. Recepție și verificări**

14.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică, din caietul de sarcini și din prezentul contract. Aceste verificări se vor realiza după finalizarea fiecărei activități sau oricând pe parcursul executării Contractului.

14.2 Recepția activităților prevăzute în contract va consta în aprobarea de către Beneficiar a procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate emis de către Prestator.

14.3 Serviciile prestate/produsele livrate care nu corespund prevederilor Caietului de sarcini și/sau ale propunerii tehnice, nu vor fi acceptate la plată.

### **Art. 15 Confidențialitate**

15.1 Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu îndeplinirea Contractului ca fiind confidențiale și nu va publica sau dezvălui detalii ale Contractului în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale, fără a avea consimțământul prealabil, în scris, al Beneficiarului.

15.2 Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului se va face în același regim de confidențialitate, și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului.

15.3 Prestatorul este îndreptățit să solicite toate informațiile și datele considerate de către ambele Părți necesare îndeplinirii Contractului.

### **Art. 16 Drepturi de proprietate intelectuală**

16.1 Toate rapoartele și documentele întocmite sau pregătite de către Prestator în cadrul prestării serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Beneficiarului. Prestatorul se obligă să transmită toate aceste documente Beneficiarului, în termenele convenite în cadrul prezentului Contract.

16.2 Orice rezultate sau drepturi, inclusiv drepturi de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală sau industrială rezultate exclusiv din prestarea serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Beneficiarului, care le poate utiliza, publica și/sau cesiona în mod nerestricționat.

### **Art. 17 Începere, finalizare, întârzieri**

17.1 Prestatorul are obligația de a începe prestarea Serviciilor în conformitate cu prevederile art. 6 din prezentul contract.

17.2 Dacă pe parcursul îndeplinirii prezentului Contract, Prestatorul nu respectă perioada de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, Beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate a serviciilor se face cu acordul Părților, prin act adițional astfel încât să nu afecteze desfășurarea evenimentelor.

### **Art.18 Cesiunea**

Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract.

### **Art.19 Soluționarea litigiilor**

19.1. Beneficiarul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

19.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, nu se ajunge la un rezultat amiabil, litigiul se va soluționa de către instanțele de judecată competente.

### **Art.20 Limba care guvernează contractul**

Limba care guvernează contractul este limba română.

### **Art.21. Comunicări**

21.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

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

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

### **Art.22. Legea aplicabilă contractului**

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### **Art.23. Dispoziții finale**

23.1 Urmărirea derulării prezentului contract se va face în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

23.2 Prezentul Contract s-a încheiat astăzi ..... în 2 (două) exemplare originale, având aceeași valoare juridică, unul pentru Prestator și unul pentru Beneficiar.

BENEFICIAR

PRESTATOR