



**Consiliul Județean MARAMUREȘ**  
Serviciul Achiziții publice

Str. Gheorghe Șincai nr. 46,  
**Consiliul Județean Maramureș**  
430311 Baia Mare, România,  
Tel: +40-262-214659, Fax: +40-262-215597  
[www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)

Nr./Data: 6980, 25.07.2018

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE**  
**Gabriel-Valer ZETEA**



**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

**a contractului de achiziție publică având ca obiect *Servicii de organizare evenimente*  
în cadrul proiectului „Satele Unite ale României”**

Avizat:

Ana ZAHARIA, Șef Serviciu  
Serviciul Achiziții Publice

Laura DANCI, Șef Serviciu  
Serviciul Relații Publice și Promovarea Județului

Lucia CORUI, Șef Serviciu  
Serviciul Juridic și Contencios

Întocmit:

Cristian Claudiu CIUBOTARU, consilier  
Serviciul Achiziții Publice



**Consiliul Județean MARAMUREȘ**  
Serviciul Achiziții publice

Str. Gheorghe Șincai nr. 46,  
**Consiliul Județean Maramureș**  
430311 Baia Mare, România,  
Tel: +40-262-214659, Fax: +40-262-215597  
[www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)

### ***CUPRINS***

SECȚIUNEA I	Instrucțiuni pentru ofertanți
SECȚIUNEA II	Caietul de sarcini
SECȚIUNEA III	Clauze contractuale
SECȚIUNEA IV	Formulare



**Consiliul Județean MARAMUREȘ**  
Serviciul Achiziții publice

Str. Gheorghe Șincai nr. 46,  
Consiliul Județean Maramureș  
430311 Baia Mare, România,  
Tel: +40-262-214659, Fax: +40-262-215597  
[www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)

## INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

Denumire oficială: Județul Maramureș		
Adresa: strada Gheorghe Șincai, nr. 46		
Localitate: Baia Mare, județul Maramureș	Cod poștal: 430311	Țara: România
Puncte de contact: Serviciul achiziții publice, în atenția: doamnei Ana Zaharia, domnului Cristian Claudiu Ciubotaru	Telefon: +40 0262214659	
E-mail: <a href="mailto:office@maramures.ro">office@maramures.ro</a> , <a href="mailto:achizitii@maramures.ro">achizitii@maramures.ro</a>	Fax: + 40 0262215597	
Adresa/adresele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <a href="http://www.cjmaramures.ro">www.cjmaramures.ro</a> Adresa profilului cumpărătorului (URL):		
Alte informații pot fi obținute la: ■ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior		
Caietul de sarcini, documentația specifică (pentru concesiuni) și/sau documentele suplimentare (inclusiv documentele pentru dialogul competitiv și sistemul de achiziție dinamic) pot fi obținute la: ■ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior		
Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: ■ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior		
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor - Zile: 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor		

#### I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal	<input type="checkbox"/> Aparare
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica
<input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare
<input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana	<input type="checkbox"/> Sanatate
■ Altele: Autoritate regionala sau locală	<input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale
	<input type="checkbox"/> Protectie sociala
	<input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie
	<input type="checkbox"/> Educatie
	■ Altele: Servicii generale ale administratiei publice locale
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante      da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
Autoritatea contractanta realizează procesul de achiziție publică cu resursele sale profesionale.	



## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului de autoritatea contractanta: <b>Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului „SATELE UNITE ALE ROMÂNIEI”.</b>		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Inchiriere <input type="checkbox"/> Inchiriere cu opțiune cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: Servicii cuprinse în Anexa nr.2
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare: Județul Maramureș COD NUTS RO114
II.1.3) Procedura implică Un contract de achiziție publică <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz): NU este cazul		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Evenimentul cultural „Satele Unite ale României” se desfășoară în perioada august-septembrie 2018 și valorifică identitatea culturală a Maramureșului, resursele sale materiale și spirituale, printr-o serie de acțiuni derulate în județul nostru, având totodată un impact național și internațional. Prin intermediul acestor acțiuni, Consiliul Județean Maramureș își propune să promoveze județul Maramureș ca destinație turistică consacrată prin valorile și resursele sale. Proiectul face o chemare către oameni activi cultural, comunități, sate, grupuri de sate învecinate reprezentând toate țările etnografice ale României, inclusiv românii de pretutindeni, să fie gazde pentru o petrecere <b>Centenară</b> .  Se au în vedere următoarele: <ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea județului, prin prisma obiceiurilor și tradițiilor, care, datorită faptului că s-au păstrat intacte, au reușit să stârnească interesul pentru a fi cunoscute la ele acasă și să formeze totodată brandul Maramureșului;</li> <li>Dorința de a atrage un număr cât mai mare de turiști la aceste evenimente și de a veni în sprijinul operatorilor economici din domeniul turismului, care vor avea posibilitatea să-și ofere serviciile.</li> </ul> Evenimentul cultural „ <b>Satele Unite ale României</b> ” va valorifica identitatea culturală a Maramureșului, resursele sale materiale și spirituale, printr-o serie de acțiuni derulate în județul Maramureș, având totodată, un impact național și internațional. În cadrul acestui eveniment, Consiliul Județean Maramureș demarează o amplă acțiune de promovare a culturii și tradițiilor unice și specifice ale satului românesc. Evenimentul cultural „ <b>Satele Unite ale României</b> ” va valorifica identitatea culturală a Maramureșului, resursele sale materiale și spirituale, printr-o serie de acțiuni derulate în județul Maramureș, având totodată, un impact național și internațional. În cadrul acestui eveniment, Consiliul Județean Maramureș demarează o amplă acțiune de promovare a culturii și tradițiilor unice și specifice ale satului românesc. În perioada 18-19 august 2018 în județul Maramureș, se va organiza evenimentul <b>REUNIUNEA SATELOR</b> , cu delegați din toată țara, o mare horă, „repetiție” pentru Alba Iulia, de 1 Decembrie 2018. Acesta este evenimentul final al proiectului.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		



	Vocabular principal	
Obiect principal	79952000-2	Servicii pentru evenimente
Obiect(e) suplimentar(e)	55100000-1	Servicii hoteliere
	60112000-6	Servicii de transport rutier public
	79341000-6	Servicii de publicitate
	79342200-5	Servicii de promovare
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice(GPA) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Impărțire în loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

### II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

**Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului „SATELE UNITE ALE MARAMUREȘULUI”, organizare „REUNIUNEA SATELOR”, eveniment final al proiectului.**  
Se vor presta de asemenea servicii de transport persoane, cazare, masă pentru un număr de circa 800 participanți din întreaga țară, și servicii de promovare și publicitate a proiectului, inclusiv realizarea de tipărituri, conform caietului de sarcini anexat.

După caz, valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): **346.681,04** Moneda: **Lei**  
sau intervalul: între - și -

### II.2.2) Opțiuni (după caz) da nu

Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric

Dacă da, descrierea acestor opțiuni:

Numărul de prelungiri posibile (după caz):  sau interval: între  și

Dacă se cunoaște, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni:  sau în zile:  (de la data atribuirii contractului)

### II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni) - Nu este cazul

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

Durata în luni  sau în zile: Contractul intră în vigoare începând cu data semnării acestuia și va fi valabil până la executarea tuturor obligațiilor asumate de părți, dar nu mai tarziu de 30.09.2018.

## II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da  nu

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

### III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

#### III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

III.1.1.a) Garanție de participare da  nu

Cuantumul garanției de participare este de **3.400 lei**.

Perioada de valabilitate a garanției de participare este de 90 de zile, de la data limită de primire a ofertelor. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției de participare va fi prelungită în mod corespunzător, în caz contrar se consideră ca ofertantul și-a retras oferta.

Garanția de participare se va constitui prin virament în contul CJ Maramureș, deschis la TREZORERIA BAIJA MARE, nr. RO41TREZ4365006XXX000127, cod fiscal: 3627315, sau depunerea la casieria achizitorului a sumei reprezentând garanția participare. Dovada constituirii garanției se transmite odată cu transmiterea celorlalte documente ale ofertei, până la data și ora limită



de depunere a ofertelor.

**III.1.1.b) Garanție de bună execuție da  nu**

Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Mod de constituire: conform art. 40 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. La semnarea contractului se va conveni modul de constituire a garanției. Dacă valoarea garanției este mai mică de 5.000 lei, constituirea acesteia se poate face și prin depunerea la casieria autorității contractante a sumei în numerar.

**III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante**

Proiect/program finanțat din fonduri comunitare da  nu

Bugetul local/județean da  nu

**III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul:**  
Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da  nu**

**III.1.5. Legislația aplicabilă:**

a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

c) HG nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare ale Legii nr. 98 /2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### III.2) CONDITII 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:

##### Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

**Cerința 1:** Ofertanții (oferant individual/ofertant asociat), terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței sunt următoarele:

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabile la momentul prezentării;

-certIFICATE constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;

**Cerința nr.2:** Ofertanții (oferant individual/ofertant asociat) și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Lista persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform art. 63 alin.

(1) din Legea nr. 98/2016, pentru această procedură, este următoarea: Zetea Gabriel Valer - Președinte; Dăncuș Ioan Doru - Vicepreședinte; Moldovan George Dumitru - Vicepreședinte; Todoran Aurica - Secretar al județului; Dumitru Dumuța - Administrator public; consilieri județeni: Ambruș Emil, Anghel Cristian, Ardelean Teodor, Barlea Gheorghe, Beuca Ioan, Bőndi Gyöngyike, Bota Călin Ioan, Buda Ioan, Cerneștean Mihai Felician, Cheudan Ion, Coman Ioan Radu, Kővényesdi Mihai Ștefan, Kovacs Francisc Marinell, Lazăr Doru Alexandru, Marian Gheorghe, Mihali Anișoara Iulia, Misulec Nicolae, Moga Liliana Reghina, Muntean Emil Vasile, Mureșan Claudiu Iulian, Orza Doru, Pop Călin Ștefan, Pop Mihai Sorin, Rohian Anton, Roman Florica, Sas Ioan, Stauder Rudolf, Sunea Sorin, Timiș Gica, Varga Cornel, Vlad Sorin Ilie, Grad Gheorghe; Petruț Adriana Maria - Director executiv, Direcția economică și patrimoniu; Danci Laura - Șef Serviciu, Serviciul Relații Publice și Promovarea Județului; Serviciul achiziții publice: Zaharia Ana - Șef serviciu, Consilieri: Dialog Maria, Stan Camelia, Ciubotaru Cristian Claudiu, Țicală Bogdan Ioan, Roman Răzvan Cosmin.  
Modalitatea de îndeplinire: Operatorul economic (oferant individual/ofertant asociat/subcontractant)





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

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru furnizarea bunurilor respective	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

### IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare		
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/>	Online <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii		
Procedura proprie conform normelor procedurale interne	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe (licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)	Nu este cazul	
IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)		
Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>

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

IV.2.1) Criterii de atribuire		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prețul cel mai scăzut</li> <li>○ Cel mai bun raport calitate-preț</li> </ul> Sau <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Costul cel mai scăzut</li> <li>○ Cel mai bun raport calitate-cost</li> </ul>		
<input type="checkbox"/> criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile)		
<input type="checkbox"/> criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv		
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică		
IV.2.3. „Numele participanților deja selectați (în cazul unui concurs de soluții restrâns)”		

### IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)		
IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract	da <input type="checkbox"/>	nu <input checked="" type="checkbox"/>
IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată 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 checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Alte: _____		
Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.): <b>LEI</b>		
IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 90 de zile.		
IV.3.8) Recompense și juriu ( în cazul unui concurs de soluții) NU este cazul.		



#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

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

Propunerea tehnică va cuprinde:

- informații și detalii care să răspundă tuturor cerințelor înscrise în caietul de sarcini.
- grafic de prestare a serviciilor (**Formular B2**)
- clauzele contractuale însușite prin semnătură.

**În situația în care propunerea tehnică nu răspunde tuturor cerințelor din caietul de sarcini aceasta va fi considerată neconformă.**

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

Oferta financiară are caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada sa de valabilitate. Aceasta va cuprinde Formularul de ofertă financiară - **Formular B** și anexa la formularul de ofertă financiară- **Formular B1**. Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, fără TVA.

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

Oferta va fi semnată de reprezentantul legal. Ofertantul va prezenta un exemplar "**ORIGINAL**" al ofertei și al documentelor care o însoțesc, introduse în *plicuri interioare* ce vor conține: documente de calificare, ofertă tehnică și ofertă financiară. *Plicurile interioare* vor fi introduse într-un *plic exterior* marcat cu mențiunea: „**Ofertă pentru achiziția de Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului SATELE UNITE ALE ROMÂNIEI**”, cu inscripția “**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 2.08.2018 ora 11.00**”, denumirea și adresa autorității contractante și denumirea și adresa ofertantului.

Oferta va fi redactată cu cerneală neradiabilă și va fi semnată de către persoana autorizată. Ofertanții au obligația de a **numerota și semna fiecare pagină a ofertei** precum și de a anexa un **OPIS** al documentelor prezentate.

Oferta va fi depusă împreună cu **Scrisoare de înaintare** (se va completa **Formular 1**), **Imputernicire** (se va completa **Formularul 2**) care va fi anexată **exterior plicului ce conține oferta.**

#### SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)                      da  nu

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare/program operațional/program național de dezvoltare rurală    da  nu

##### VI.3) ALTE INFORMATII (după caz)

Dacă două sau mai multe oferte clasate pe primul loc au același preț, autoritatea contractantă va solicita ofertanților care au ofertat cel mai mic preț o nouă propunere financiară.

##### VI.4) CAI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială:

Adresa:

Localitate:

Cod postal:

Tara:

E-mail:

Telefon:

Adresa Internet (URL)

Fax: +

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 prevederilor art. 6, alin. (1) din Legea nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: **Consiliul Județean Maramureș, Biroul juridic și monitor oficial**

Adresa: str. Gheorghe Șincai, nr. 46

Localitate: Baia Mare

Cod postal: 430311

Tara: România

E-mail: [office@maramures.ro](mailto:office@maramures.ro)

Telefon+40 0262214659

Adresa Internet (URL) [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)

Fax: +40 262215597 sau +40 262211947



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



CAIET DE SARCINI  
Servicii de organizare eveniment în cadrul proiectului  
„Satele Unite ale României”



**TERMENII DE REFERINȚĂ**

1. Introducere
2. Generalități
3. Obiectul Contractului
4. Specificații tehnice
5. Durata contractului
6. Modalitatea de plată
7. Recepție și verificări
8. Dispoziții finale

**PREAMBUL**

**Scopul Proiectului:** Unirea comunităților rurale ale României într-un proiect de valorificare a culturii tradiționale, a tradițiilor și obiceiurilor.

**Tematica proiectului:** O chemare națională, către toate comunitățile rurale din țară, fiecare să organizeze o petrecere Centenară în stil autentic tradițional, în jurul zilei de 15 august 2018. Toate aceste evenimente vor fi conectate într-o hartă on-line, promovată național și internațional.

**Sloganul proiectului:** România autentică prin oameni, dragoste și bunătate.

**Planul:** Proiectul face o chemare către **oameni activi cultural, comunități, sate, grupuri de sate învecinate** reprezentând toate țărilor etnografice ale României, inclusiv românii de pretutindeni, să fie **gazde pentru o petrecere Centenară** - fără scenă, cu amplificare minimă, cu muzică „live”, fără coregrafie, cu mâncare tradițională, petreceri sătești ca altădată!



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



## 1. INTRODUCERE

Achiziția de **servicii organizare evenimente** se realizează în cadrul proiectului „Satele Unite ale României”, derulat de Consiliul Județean Maramureș în parteneriat cu Asociația Interculturală de Tradiții.

Prin sintagma **servicii de organizare** se înțelege cumulul serviciilor defalcate în prezentul caiet de sarcini.

Evenimentul cultural „**Satele Unite ale României**” va valorifica identitatea culturală a Maramureșului, resursele sale materiale și spirituale, printr-o serie de acțiuni derulate în județul nostru, având totodată un impact național și internațional. Prin intermediul acestora, Consiliul Județean Maramureș își propune să promoveze județul Maramureș ca și destinație turistică consacrată prin valorile și resursele sale.

**Obiectivele** generale ale acestui proiect sunt:

- Promovarea județului, prin prisma obiceiurilor și tradițiilor, care, datorită faptului că s-au păstrat intacte, au reușit să stârnească interesul pentru a fi cunoscute la ele acasă și să formeze totodată brandul Maramureșului;
- Dorința de a atrage un număr cât mai mare de turiști la aceste evenimente și de a veni în sprijinul operatorilor economici din domeniul turismului, care vor avea posibilitatea să-și ofere serviciile.

În 18–19 august 2018 în Maramureș, se va organiza evenimentul **Reuniunea Satelor**, cu delegați din toată țara, o mare horă, “repetiție” pentru Alba Iulia, de 1 Decembrie 2018.

Evenimentul reprezintă un exercițiu de solidaritate, o chemare la implicare și la conștientizare a ceea ce e autentic și valoros în cultura tradițională și în identitatea românească.

**Valoarea estimată** necesară desfășurării evenimentului este de **346.681,04 lei fără TVA (400.000 lei cu TVA)** pentru:

1. servicii de organizare pentru **Reuniunea Satelor**, eveniment final al proiectului;
2. servicii de transport, cazare, masă pentru 800 de participanți din întreaga țara la evenimentul Reuniunea Satelor;
3. servicii de promovare și publicitate a proiectului, inclusiv tipărituri.

**Durata de desfășurare** a programului – **perioada august – septembrie 2018**

**Locul de desfășurare** - Județul Maramureș, o localitate din comuna Săpânța



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



## **2. GENERALITĂȚI**

Autoritatea contractantă este Județul Maramureș, reprezentat prin Consiliul Județean Maramureș, care dorește să atribuie un contract de prestare **servicii de organizare evenimente** în cadrul proiectului **“Satele Unite ale României”**.

Prezentul contract de organizare evenimente va fi atribuit în vederea desfășurării acțiunilor de valorificare și promovare a Județului Maramureș.

## **3. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Obiectul contractului** de achiziție publică îl constituie prestarea de **servicii de organizare evenimente** în cadrul proiectului **“Satele Unite ale României”**, după cum urmează:

1. **Servicii de organizare Reuniunea Satelor, eveniment final al proiectului – 87.058,82 lei**
2. **Servicii de transport, cazare, masă pentru 800 de participanți din întreaga țară la Reuniunea Satelor – 209.538,19 lei fără TVA**
  - 2.1. **Cazare** pentru participanții la Reuniunea Satelor în Maramureș – 88,073.39 lei fără TVA
  - 2.2. **Transport intern** pentru participanții la Reuniunea Satelor în Maramureș – 84.033,61 lei fără TVA
  - 2.3. **Masă** pentru participanții la Reuniunea Satelor – 37.431,19 lei fără TVA
3. **Servicii de promovare și publicitate a proiectului, inclusiv tipărituri – 50.084,03 lei fără TVA**

## **4. SPECIFICAȚII TEHNICE**

### **1. Servicii de organizare Reuniunea Satelor**

Serviciile de organizare ce urmează a fi achiziționate:

- onorarii artiști și formații invitate la eveniment - Artiști propuși de beneficiar pentru eveniment sunt:
  - Ansamblul Folcloric Național Transilvania din Baia Mare: un taraf de 5 muzicieni familiar cu un repertoriu de muzică din toate regiunile țării; muzicienii să fie disponibili:
- Sâmbătă, 18 august, între orele 17-22 (cu două ore de pauză în total)
- Duminică 19 august, între orele 14-22 (cu trei ore de pauză în total)



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare**  
**Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945**  
**office@cjmaramures.ro; www.cjmaramures.ro**



- Două grupuri alcătuite din câte trei muzicanți maramureșeni (ceteră/zongoră/dobă, inclusiv solist vocal)
- Sâmbătă, 18 august, între orele 17-22
- Duminică 19 august, între orele 13-15 și 20-23
- Grupul Iza – duminică, 19 august, între orele 16 – 21
- închiriere instalație completă de sonorizare pentru recitaluri în regim live, capacitate 25 kw;
- microfoane, 8 bucăți;
- închiriere grup electrogen minim, 45 kW;
- amplasare podium scenă din lemn, de minim 60 mp, care să aibă în mijloc un FUS MARAMUREȘEAN de minim 4 m înălțime;
- locul unde se desfășoară evenimentul să fie personalizat cu elemente tradiționale și minim 4 bannere cu o suprafață de minim 10 mp fiecare, având simbolurile evenimentului.
- prestatorul este organizatorul evenimentului și va asigura prezența forțelor de ordine necesare pentru liniștea și siguranța publică. Prestatorul va depune cereri în scris către toate instituțiile necesare, inclusiv Primăria Comunei Săpânța, Prefectura Județului Maramureș, Poliția Rutieră, Poliția Locală etc, și va asigura punct de prim ajutor.
- prestatorul va închiria spațiu, va pregăti spațiul pentru eveniment și va fi singurul responsabil pentru ecologizare în perioada de pregătiri, în timpul evenimentului și după eveniment. Acest aspect face parte din evaluarea post eveniment a contractului și implicit garanția de bună performanță.
- prestatorul va asigura prezența unui număr de minimum 4 toalete ecologice, și un sistem pentru spălarea mâinilor, și va asigura întreținerea și vidanjarea lor pe parcursul celor două zile ale evenimentului, astfel încât să asigure condiții cât mai decente pentru participanți.
- prestatorul va asigura un buget adecvat pentru onorariul moderatorului. După semnarea contractului, beneficiarul va propune Prestatorului trei moderatori. Prestatorul poate propune candidați pentru moderator. În cazul în care Prestatorul nu poate ajunge la un acord cu niciunul dintre ei, el va fi liber să facă o altă propunere

**NOTA:**

***Elementele de identitate vizuală ale Consiliului județean Maramureș și ale Centenarului României (1918-2018) și a Primului Război Mondial, vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către beneficiar***



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



## **2. Servicii de transport, cazare, masă pentru un număr estimativ de maxim 800 de participanți**

### **2.1. Cazare pentru evenimentul Reuniunea Satelor în Maramureș**

Cazare pentru participanți, sâmbătă 18 august 2018 și duminică 19 august 2018, în localitatea Săpânța și alte comunități învecinate, în structuri de primire turistică.

Data limită pentru finalizarea listei de cazare este luni, 13 august 2018.

### **2.2. Transport intern pentru evenimentul Reuniunea Satelor în Maramureș**

Prestatorul va asigura decontarea transportului dus-întors pentru participanții la eveniment.

Se vor prezenta documente justificative privind mijloacele de transport după caz: facturi, ordine de deplasare, bonuri de carburant, chitanțe/dovadă de plată

Site-ul pe care se calculează distanțele pentru decontarea cheltuielilor cu combustibilul este [www.viamichelin.com](http://www.viamichelin.com), distanța cea mai scurtă.

Perioada în care trebuie să se încadreze bonul de combustibil pentru a fi acceptat la plată trebuie să fie din luna organizării/desfășurării evenimentului.

Nu este necesară prezentarea unei copii a talonului mașinii cu care s-a realizat deplasarea și nici verificarea concordanței între tipul de combustibil din talon și bonul de combustibil prezentat.

Categoriile de persoane pentru care se solicită ordin de deplasare sunt invitații care au spre decontare bon fiscal - transport cu auto personal.

Se decontează cheltuielile de deplasare cu avionul, pe baza documentelor justificative în copie certificate - Conform cu originalul.

Pe baza documentelor justificative în copie certificate - Conform cu originalul, se pot deconta și cheltuielile de transport pentru întoarcere în cazul biletelor de tren, autobuz sau avion.

În funcție de distanța parcursă se permite decontarea unei sume mai mari cu încadrarea în bugetul total.

Sunt alocate 20 de locuri pentru fiecare județ, care vor fi oferite pe principiul primul venit, primul servit.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



Lista se va închide în ziua de 5 august, momentul în care locurile din județele care nu și-au atins cota, vor fi alocate altor județe cu mai multe solicitări.

**2.3. Masa pentru participanți la evenimentul Reuniunea Satelor**

Prestatorul va asigura 3 mese servite pentru participanți, în perioada 18-20 august

Masa pentru cele 3 zile:

- 18 august - masa de seară (17:00 - 21:00)
- 19 august
  - mic dejun (09:00 - 11:00)
  - masa de prânz (13:00 - 16:00)
  - masa de seară (19:00 - 21:00)
- 20 august - mic dejun (09:00 - 11:00)

Menționăm faptul ca aceste mese vor fi servite în Săpânța, la o bucătărie câmpenească pe pajiște, cu mâncare tradițională, (meniu fix), sau la unitățile de cazare pentru cei care nu sunt cazați în Săpânța. La plecare, fiecare participant primește o gustare pentru drum (sandwich, etc.).

Se vor prezenta documente justificative privind nr. de persoane care au beneficiat de masă la momentul depunerii Raportului de activitate cum ar fi: invitații personale sau invitații pentru grupuri de persoane, confirmări ale invitațiilor, tabele cu participanții la eveniment etc.

**NOTĂ:** Pentru elaborarea ofertei financiare privind serviciile de transport, cazare, masă se vor lua în considerare prevederile HG nr. 1860/2006, Ordonanței nr. 80/2001, HG nr. 552/1991, HCJ MM nr. 198/2015 și reglementările legale aplicabile achizitorului.

**3. Servicii de promovare și publicitate a proiectului, inclusiv tipărituri de - 50,084.03 lei fără TVA**

**Pachetul minimal** de promovare și publicitate va cuprinde

- Campania de promovare mass-media
- Campania de promovare on-line
- Tipărituri
- Filmare și editare video



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



## Campania de promovare

### Mass-media:

- publicarea în minim două ziare cu apariție zilnică, având arie de acoperire/distribuție județul Maramureș, a unui număr de cel puțin trei materiale informative (invitație, informare ante și post eveniment, advertoriale, etc);
- publicare într-un ziar săptămânal, având arie de acoperire/distribuție județul Maramureș a unui număr de cel puțin două materiale informative.
- televiziune locală:
  - difuzare de materiale de promovare la cel puțin trei televiziuni locale;
  - spoturi publicitare, minim trei difuzări/zi în perioada 6-21 august 2018;
  - emisiuni de dezbateri – minim o emisiune în perioada evenimentului;
  - reportaje – minim un reportaj;
  - prezența on-line a spotului video pe website-urile posturilor respective.
- ziar on-line:
  - difuzarea a cel puțin trei materiale de promovare a evenimentului în minim trei ziare online;
  - postare banner online publicitar / perioada de postare 6-21 august 2018;
  - știri de presă – minim trei știri;
  - advertoriale – minim două advertoriale, în perioada 6–21 august 2018;
  - prezența on-line a spotului video pe website-urile posturilor respective.

### Tipărituri:

#### *Flyere:*

- Format 21x10 cm, policromie față/verso
- Carton dublu cretat – minim 135 g/mp mat sau lucios
- Tiraj – 10.000 bucăți.

#### *Afișe:*

- Dimensiuni: format A2 și A1
- Tipul hârtiei: lucioasă minim 130 g/mp
- Conținutul: text, poze, sigle
- Tiraj – 200 bucăți A2 și 100 bucăți A1

#### *Diplome de participare:*

- Dimensiuni: format A4, landscape,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



- Tipul hârtiei: carton dublu cretat mat, 300 grame/cm<sup>2</sup>
- Tiraj – 800 bucăți
- caracteristici tehnice – propunerile făcute de către prestator cu privire la forma și conținutul textului trebuie să fie agreeate de către beneficiar și confirmate în scris;
- distribuirea se realizează conform planului propus de prestator.

**NOTA:** *Prestatorul este responsabil pentru distribuirea materialelor de promovare a evenimentului. Aria de referință este Județul Maramureș.*

#### **Filmare și editare materiale de promovare**

- realizare spoturi video (două spoturi de maxim 30 de secunde) pentru difuzare TV, conform cerințelor solicitantului; Spoturile pentru promovare se vor realiza prin editarea și montajul materialelor video puse la dispoziție de către beneficiar
- editare materiale de promovare video existente (de 1 minut și de 7 minute) în variante de 10, 15, 30 de secunde (teasing), cu inserarea siglei în formă dinamică;
- subtitrarea versiunii în limba engleză;
- prezența continuă pe teren a doi operatori full-time în perioada 6-21 august . În perioada 6-21 august în multe comunități se organizează evenimente culturale tradiționale, campania culturală fiind în plină desfășurare. Prin acest proiect dorim să realizăm un film documentar de înaltă calitate care să promoveze întreg județul Maramureș. Programul zilelor de filmare va fi finalizat împreună cu beneficiarul. Echipa va avea nevoie de o mașină și un buget pentru deplasare, inclusiv noaptea.
- editare film documentar al proiectului, în varianta de 52 minute, și a promo-urilor aferente. Toate materialele culese pe parcursul perioadei de filmare (6-21 august) vor fi editate de prestator, astfel încât va rezulta un documentar de înaltă calitate pentru difuzare pe un post de televiziune națională, având o durată de 52 de minute. Data limită pentru finalizarea filmului este 15 octombrie 2018.
- Din același material, prestatorul va pregăti un număr de 4 filme de scurt metraj (promo-uri), care vor avea între 2 și 7 minute.
- Întregul material brut va fi livrat beneficiarului odată cu livrarea filmelor.

**NOTĂ:** *Textul va fi conceput de către prestator în colaborare cu reprezentanții beneficiarului. Acesta va prezenta în format electronic varianta „bun de tipar” beneficiarului, care își va da acordul tipăririi materialului.*



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



## **5. DURATA CONTRACTULUI**

Durata de prestare a serviciilor începe cu data semnării contractului de către ultima parte și se finalizează după executarea obligațiilor asumate de părți, nu mai târziu de 30.10.2018.

## **6. MODALITATEA DE PLATĂ**

Plata se va face pe baza facturii emise de către Prestator. Prestatorul va emite factura după aprobarea rapoartelor întocmite conform cerințelor din Caietul de sarcini și primirea notificării din partea Beneficiarului de acceptare a Rapoartelor de activitate privind serviciile prestate în perioada de referință. Beneficiarul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 de zile de la primirea facturii.

Plățile vor fi făcute în lei, în contul bancar notificat de către Prestator, Beneficiarului.

Plata serviciilor se va realiza astfel:

- Plata pentru cazare și masă se va deconta strict pe baza confirmării prezenței efective la eveniment de către beneficiar, cu documente justificative aferente: diagramă, liste participanți etc;
- Plata pentru transport se va deconta strict pe baza situațiilor centralizatoare cuprinzând traseele efectuate și km parcurși, pe baza documentelor justificative: a foilor de parcurs și a listei cu mașinile utilizate în vederea asigurării transportului conform cerințelor din caietul de sarcini.

## **7. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI**

Beneficiarul va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta tehnică și din caietul de sarcini.

Raportul de activitate al Prestatorului va detalia serviciile prestate în conformitate cu oferta tehnică, respectiv în baza deconturilor și a diagramei de cazare, foi de parcurs, Prestatorul având obligația de a prezenta, la solicitarea Beneficiarului, orice alte documente justificative și situații privind confirmarea prestării serviciilor, considerate necesare pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Beneficiarul va da acordul, asupra documentelor ce au fost întocmite conform specificațiilor din caietul de sarcini și predate pe baza unui Proces verbal de predare, de către Prestator, sub forma unei Notificări .

În termen de maxim 15 zile de la depunerea rapoartelor și a documentelor întocmite de către Prestator, Beneficiarul va formula și transmite acestuia, dacă e cazul, lista neconformităților constatate în cadrul documentelor înaintate, iar Prestatorul este obligat să prezinte justificări, în termenul impus.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
[office@cjmaramures.ro](mailto:office@cjmaramures.ro); [www.cjmaramures.ro](http://www.cjmaramures.ro)



În cazul în care nu sunt înregistrate neconformități, Beneficiarul va confirma prestarea serviciilor și va transmite în scris Prestatorului, printr-o Notificare, acceptul pentru emiterea facturii.

**8. DISPOZIȚII FINALE**

Comisia de organizare și recepție se va ocupa de punerea la dispoziție a tuturor informațiilor solicitate de Prestator, în vederea unei bune organizări a tuturor activităților din cadrul proiectului „**Satele Unite ale României**”.

Prestatorul va solicita acordul prealabil al autorității contractante pentru toate serviciile cuprinse în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va prezenta în mod obligatoriu documente justificative, aferente Raportului de activitate: decont, diagramă de cazare, tabel nominal cu persoanele care au beneficiat efectiv de servicii de cazare, masă, transport, facturi și bonuri de consum pentru bunurile și serviciile achiziționate și orice alte documente cerute de legislația în vigoare.

Beneficiarul va recepționa serviciile prestate în baza unui Proces verbal de recepție, însoțit de Raportul de activitate și de documente justificative, în vederea confirmării prestării serviciilor, prin transmiterea unei Notificări Prestatorului.

Verificat,  
ȘEF SERVICIU  
LAURA DANCI

Întocmit,  
CONSILIER SUPERIOR  
IOANA DRAGOȘ

## Contract de servicii

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

### 1. Părțile contractante

Între

**JUDEȚUL MARAMUREȘ** reprezentat prin Gabriel Valer ZETEA, Președintele CONSILIULUI JUDEȚEAN MARAMUREȘ, adresa sediu str. Gheorghe Șincai, nr 46, cod poștal: 430311, telefon 0262-212110, fax 0262-213945, cod fiscal: 3627315, cont trezorerie RO08TREZ24A675000203030X, deschis la Trezoreria Municipiului Baia Mare, în calitate de **Achizitor/Beneficiar**, pe de o parte

Și

....., adresă sediu ....., str. .... nr. ...., telefon / fax ....., număr de înregistrare la Registrul Comerțului ....., cod fiscal ....., cont bancă / trezorerie ....., reprezentată prin ..... funcția ....., în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții

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

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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;
- f) **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" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## ***Clauze obligatorii***

### ***4. Obiectul și prețul contractului***

4.1. - Prestatorul se obligă să furnizeze **servicii de organizare evenimente** în cadrul proiectului „**Satele Unite ale României**”, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract. Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor aferente organizării evenimentului după cum urmează:

- I. Servicii de organizare Reuniunea Satelor, eveniment final al proiectului
- II. Servicii de transport, cazare, masă pentru 800 de participanți din întreaga țară
- III. Servicii de promovare și publicitate a proiectului, inclusiv tipărituri

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea prezentului contract de **servicii de organizare evenimente** în cadrul proiectului „**Satele Unite ale României**”

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de ....., la care se adaugă TVA.

4.4.1 - Plățile vor fi efectuate numai după transmiterea notificării scrise în vederea acceptării de către Beneficiar a raportului de activitate privind serviciile prestate în perioada de referință conform graficului.

4.4.2 Având în vedere că numărul de participanți la eveniment este estimativ și poate fluctua, facturarea și ulterior plata serviciilor prestate și acceptate se va face în condițiile acestui contract:

- numai după finalizarea în bune condiții a fiecărui serviciu comandat de Prestator și descris în cuprinsul Caietului de sarcini;
- numai pe baza numărului efectiv de participanți la eveniment;
- numai pentru serviciile acceptate de Beneficiar;
- folosind exclusiv tarifele unitare ofertate și asumate de Prestator prin Ofertă ;
- numai pe bază de facturi emise în conformitate cu acest contract și legislația în vigoare și comunicate la timp Beneficiarului.

4.4.3 Prestatorul are posibilitatea de a emite facturi, după finalizarea fiecărui serviciu sau o singură factură la finalizarea tuturor serviciilor ce fac obiectul contractului .

4.4.4. După încheierea evenimentului, Prestatorul va întocmi un Raport de activitate însoțit de documente justificative. Acest Raport de activitate va fi depus spre acceptare pe baza unui Proces verbal de predare, Beneficiarului și se va anexa facturii emise.

4.4.5. Raportul de activitate al evenimentului însoțit de documente justificative, conținând semnăturile participanților, se va transmite pentru confirmare la Beneficiar în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Acest raport va fi confirmat de persoana responsabilă de contract din partea Beneficiarului, în termen de 15 zile de la depunere.

4.4.6. În cazul în care raportul este incorect și/sau incomplet Beneficiarul va solicita Prestatorului refacerea acestuia. Prestatorul are obligația refacerii lui în termen de maxim 2 zile lucrătoare .

## **5. Durata contractului**

5.1 – Durata de prestare a serviciilor începe cu data semnării contractului de către ultima parte și se finalizează după executarea obligațiilor asumate de părți, dar nu mai târziu de data de 30.10.2018.

## **6. Documentele contractului**

6.1 - Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini;
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- d) Alte documente convenite de comun acord între părți.

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1.1. Cu respectarea prevederilor prezentului Contract, a Caietului de sarcini, document asumat de Prestator și care a stat la baza atribuirii Contractului de față, a angajamentelor ferme, tehnice și financiare, asumate de Prestator prin Ofertă, acesta din urmă se obligă să organizeze pentru Beneficiar, conform indicațiilor, în condițiile și la termenele comunicate de acesta, evenimentul programat de Beneficiar în intervalul cuprins între data semnării acestui Contract și data de 31 august 2018, eveniment stabilit și descris în cuprinsul Caietului de sarcini anexat prezentului contract.

7.1.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și la prețurile asumate prin Oferta Financiară în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini anexate contractului.

7.1.3. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

7.1.4. Prestatorul garantează Beneficiarul pentru calitatea serviciilor prestate și pentru serviciile puse la dispoziția acestuia.

7.1.5. În cazul în care Prestatorul nu respectă termenele de prestare, acesta se află de drept în întârziere.

7.1.6. Prestatorul se obligă 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 prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

7.1.7. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, și nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține Beneficiarului.

7.1.8. Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a Beneficiarului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Beneficiar conform prezentului contract.

7.1.9. Prestatorul are obligația de a asigura asistență telefonică disponibilă pe tot parcursul derulării contractului, pentru buna desfășurare a activităților acestuia.

7.1.10. Prestatorul are obligația de a informa în scris Beneficiarul, în termen de 24 de ore de la notificarea de către acesta din urmă a datei și unității hoteliere în care va avea loc un eveniment comandat, asupra tuturor aranjamentelor și rezervărilor necesare și efectuate conform obligațiilor asumate prin acest contract și va confirma Beneficiarului rezervarea certă și definitivă a tuturor serviciilor solicitate de acesta pentru evenimentul respectiv.

- 7.1.12 Prestatorul are obligația de a menține prețurile asumate prin Ofertă și Contract pe întreaga durată de valabilitate a acestuia.
- 7.1.11. Prestatorul are obligația de a emite și transmite la timp facturile către Beneficiar, corect întocmite, conform legislației aplicabile și prevederilor acestui Contract.
- 7.1.13. În situația apariției unor inconveniente de transport/cazare/masă/sală de conferințe/alte servicii aferente evenimentului comandate de Beneficiar conform Caietului de sarcini, Prestatorul va asigura remedierea imediată a situației respective prin discuții directe cu personalul unității hoteliere/transportatorului/terțului angrenat de Prestator în executarea Contractului.
- 7.1.14. Prestatorul este integral responsabil de efectuarea tuturor demersurilor și aranjamentelor în relația cu unitățile hoteliere/pensiunile turistice/transportatorii/terții angrenați în prestarea serviciilor și înțelege, acceptă și își asumă că aceste persoane sunt terțe persoane pentru Beneficiar.
- 7.1.15. Prestatorul înțelege, acceptă și se angajează să asigure livrarea către Beneficiar a serviciilor și fără implicarea acestuia din urmă în relația cu terții prestatori de servicii hoteliere, de transport și asociate și fără a solicita suportul Beneficiarului în rezolvarea oricărui tip de situație apărută.
- 7.1.16. Prestatorul are obligația de a respecta solicitările emise în baza Contractului și primite de la Beneficiar precum și prevederile cadrului legislativ aplicabil. Cheltuielile aferente serviciilor de organizare Reuniunea Satelor, eveniment final al proiectului, reprezentând activități din cadrul proiectului pot fi modificate cu acordul părților, condiționat de încadrarea în limitele de cheltuieli stabilite pentru serviciile de organizare din oferta tehnică și financiară.
- 7.1.17. Prestatorul nu are dreptul să modifice sau să interpreteze prevederile acestui Contract și nici tarifele și/sau angajamentele de ordin tehnic și logistic asumate prin Ofertă .
- 7.1.18. Încălcarea prevederilor pct. 7.1.17. dă dreptul Beneficiarului la solicitarea de daune precum și la rezilierea unilaterală imediată și fără motivare a prezentului Contract.
- 7.1.19. Modificarea condițiilor și tarifelor oferite și cuprinse în Ofertă sau orice alte măsuri și operațiuni de natură să genereze efecte similare, adoptate de către Prestator nu sunt opozabile Beneficiarului iar acesta nu poate fi obligat la respectarea acestora sau achitarea de costuri asociate acestora. Prevederile pct.7.1.18. sunt aplicabile și în acest caz.
- 7.1.20. Prestatorul nu se poate sustrage sau scuza de la îndeplinirea conformă și la timp a obligațiilor contractuale ca urmare a neîndeplinirii de către terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract. Supravegherea acestora nu privește pe Beneficiar ci exclusiv pe Prestator.
- 7.1.21. Toate raporturile contractuale stabilite între Prestator și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract sunt exclusiv în sarcina Prestatorului, Beneficiarul neavând nici o răspundere sau obligație financiară sau de altă natură față de aceștia, decât în cazul în care este expres prevăzut în contractul încheiat între Prestator și terții angrenați. Prestatorul este singura persoană responsabilă de activitatea terților angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract.
- 7.1.22. Prestatorul și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract sunt în totalitate responsabili pentru eventualele vătămări, daune, inconveniente și/sau pierderi de orice fel provocate salariaților, colaboratorilor, persoanelor, invitaților nominalizați de Beneficiar pentru a lua parte la oricare din evenimentele organizate de Prestator conform acestui Contract survenite în timpul sau ca urmare a transportului cu mijloace de transport puse la dispoziție conform Contractului, cât și în timpul sau ca urmare a cazării și deservirii în unitățile hoteliere/pensiunile puse la dispoziție conform Contractului. Această răspundere a Prestatorului și terților angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract se extinde inclusiv asupra terților nenominalizați de Beneficiar pentru a lua parte la oricare din evenimentele

organizate de Prestator conform acestui Contract dar care totuși sunt afectați sub orice fel de acțiuni ale Prestatorului și/sau terților angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract în legătură sau ca urmare a prestării oricărui serviciu prevăzut de acest Contract.

7.1.23. Prestatorul și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract sunt singurii responsabili pentru accidentele de muncă, bolile profesionale, afecțiunile de orice fel care pot afecta personalul și interpușii lor angrenați în prestarea acestui Contract.

7.1.24. Prestatorul și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract vor asigura mijloacele de protecție a sănătății și integrității fizice a personalului și terților angrenați în activitatea de prestare a serviciilor prevăzute de acest Contract.

7.1.25. Prestatorul este responsabil de respectarea de către el și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract a reglementărilor legale și uzuale legate de incompatibilitate și conflictul de interese.

7.1.26. Prestatorul și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract sunt integral responsabili pentru organizarea activităților de prevenire, identificare, constatare, raportare și tratare a cazurilor de incompatibilitate, conflict de interese, fraudă, corupție. În acest sens, Prestatorul și terții angrenați de acesta în executarea serviciilor ce fac obiectul acestui Contract vor raporta Beneficiarului în termen de 24 de ore de la descoperire orice asemenea caz precum și măsurile luate.

7.1.27. Beneficiarul nu este responsabil pentru distrugerile și pagubele de orice fel cauzate de participanții la evenimentul găzduit în unitățile hoteliere, pensiuni sau transportați. Contravaloarea pagubelor și prejudiciilor astfel create va fi recuperată de Prestator și/sau de terții angrenați de acesta în implementarea acestui Contract direct de la participantul culpabil, fără angajarea în nici un fel a răspunderii Beneficiarului.

7.1.28. Beneficiarul nu poate fi obligat la plata serviciilor solicitate în mod individual de către participanții în cadrul evenimentelor găzduite de Prestator, contravaloarea acestor servicii fiind recuperată de Prestator și/sau de terții angrenați de acesta în implementarea acestui Contract direct de la participantul în cauză, fără angajarea în nici un fel a răspunderii Beneficiarului.

## ***8. Obligațiile principale ale achizitorului***

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii de către acesta. Plata se va face cu ordin de plată, în contul Prestatorului deschis la trezoreria teritorială. Valoarea efectiv plătită va fi decontată pe baza documentelor justificative aferente și a confirmărilor/certificărilor din partea reprezentanților Achizitorului. Valoarea efectiv plătită nu poate depăși Prețul contractului (inclusiv TVA).

8.3. - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute la punctul 8.2. prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

## ***9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor***

9.1 - În cazul în care, din vina sa, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract și să nu respecte termenele de prestare a serviciilor conform graficului, atunci achizitorul poate pretinde, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea contractului rămasă de executat pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite la punctul 8.2, atunci prestatorul poate pretinde, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

### *Clauze specifice*

#### **10. Garanția de bună execuție a contractului:**

10.1 Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în procent de 10 % din prețul contractului fără TVA, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, cu valabilitate pe întreaga perioadă a contractului, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, sau prin rețineri succesive din sumele datorate, caz în care prestatorul trebuie să deschidă un cont la dispoziția autorității contractante în care va depune inițial suma de 0,5% din prețul contractului (modalitatea exactă de constituire a garanției se va stabili în momentul semnării contractului).

10.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

10.3. – Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, prin deblocarea sumelor reținute în contul deschis la dispoziția autorității contractante (în funcție de modalitatea agreată pentru constituirea garanției de bună execuție, conform punctului 10.1.).

#### **11. Alte responsabilități ale prestatorului**

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

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu propunerea tehnică. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

#### **12. Alte responsabilități ale achizitorului**

12.1 - 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 pentru îndeplinirea contractului.

#### **13. Recepție și verificări**

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică.

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți și/sau persoane desemnate, în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

13.3 - Raportul de activitate al Prestatorului va detalia serviciile prestate în conformitate cu oferta tehnică, prestatorul putând oferi informații/documente justificative considerate necesare pentru demonstrarea îndeplinirii serviciilor: diagrame cazare, liste cu participanți și/sau orice alte documente justificative.

13.4 - Achizitorul va da acordul, asupra documentelor ce au fost întocmite conform specificațiilor din caietul de sarcini și predate pe baza unui Proces verbal de predare, de către Prestator, sub forma unei Notificări.

13.5 - În termen de maxim 15 zile de la depunerea rapoartelor și a documentelor întocmite de către Prestator, Beneficiarul va formula și transmite acestuia, dacă e cazul, lista neconformităților constatate în cadrul documentelor înaintate, iar Prestatorul este obligat să prezinte justificări, în termenul impus.

13.6 - În cazul în care nu sunt înregistrate neconformități, Beneficiarul va confirma prestarea serviciilor și va transmite în scris Prestatorului, printr-o Notificare, acceptul pentru emiterea facturii.

13.7 - Recepția finală se va face după verificarea tuturor documentelor depuse de către Prestator pe bază de proces-verbal de recepție, ce va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că au fost prestate toate serviciile conform contractului.

#### ***14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, amendamente***

14.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de îndată de la data semnării contractului de către ultima parte.

14.2 - Serviciile prestate în baza contractului conform graficului de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

14.3 - 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.

14.4 - Contractul nu va fi considerat finalizat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că au fost prestate toate serviciile conform contractului.

#### ***15. Ajustarea prețului contractului***

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

15.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

#### ***16. Subcontractanți***

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

16.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

### **17. Forța majoră**

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

### **18. Soluționarea litigiilor**

18.1 - 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.

18.2 Rezilierea contractului intervine în cazul neexecutării în mod culpabil de către una dintre părți a obligațiilor contractuale, după notificarea celeilalte părți cu cel puțin 7 (șapte) zile calendaristice, fără să mai fie nevoie de intervenția instanței de judecată.

### **19. Limba care guvernează contractul**

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

### **20. Comunicări**

20.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

### **21. Legea aplicabilă contractului**

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

**Achizitor,**

**Prestator,**

## SECȚIUNEA IV- FORMULARE

*Fiecare operator economic care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică în calitate de ofertant, ofertant asociat, terț sustinător, subcontractant (după caz) are obligația de a prezenta în urma solicitărilor emise de autoritatea contractantă formularele prevăzute în cadrul fișei de date și cuprinse în prezenta secțiune, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.*

*Formularele trebuie semnate (nume, prenume și semnătură) în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.*

Formular 1	Scrisoare de înaintare
Formular 2	Împuternicire
Formular A1	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prev. la art.60 din Legea nr. 98/2016
Formular A2	Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani
Formular A4	Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora
Formular A5	Acord de subcontractare
Formular A6	Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de asociați și specializarea acestora
Formular A7	Informații despre asociere și Acord de asociere
Formular B	Formularul de ofertă financiară
Formular B1	Centralizatorul financiar al serviciilor
Formular B2	Grafic de prestare a serviciilor

**FORMULAR 1**Operator economic.....  
(denumirea/numele),Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. .... / .....**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă).

Ca urmare a invitației de participare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de \_\_\_\_\_ (denumire procedura) pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziție publică),

noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Împuternicirea din partea ofertantului pentru persoanele desemnate să participe la activitatea de deschidere a ofertelor, însoțită de copia actului de identitate (dacă este cazul);
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:
  - a) oferta;
  - b) documentele care însoțesc oferta.
3. Persoana de contact (pentru această procedură)

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

## 4. Participanții la procedura de achiziție publică și calitatea acestora:

Calitatea de participant	Numele operatorului economic	CUI	Adresă/Nr. telefon și fax
Ofertant			
Ofertant asociat			
Subcontractant			
Terț susținător			

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării ...../...../.....

Cu stimă,

Semnătură ofertant

Operator economic

.....  
(denumirea)

**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa ....., cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la procedura de achiziție publică în scopul atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului „Satele Unite ale României”**

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 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 .....

Ofertant,

.....

(denumire)

reprezentată legal prin \_\_\_\_\_  
(nume și prenume, semnătura autorizată)

(Specimenul de semnătura al persoanei împuternicite)

.....  
*Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite*

---

*(denumirea)***DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul ....., reprezentant legal/împuternicit al operatorului economic ..... participant la procedura de atribuire a contractului de **Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului „Satele Unite ale României”**, prin prezenta, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situațiile prevăzute la **art. 60 din Legea nr. 98/2016, respectiv nu mă aflu în niciuna dintre următoarele situații:**

a) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante<sup>1</sup>;

b) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Lista persoanelor, care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform art. 63 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, este următoarea: Zetea Gabriel Valer - Președinte; Dancuș Ioan Doru – Vicepreședinte; Moldovan George Dumitru - Vicepreședinte; Todoran Aurica - Secretar al județului; Dumitru Dumuța - Administrator public; consilieri județeni: Ambruș Emil, Anghel Cristian, Ardelean Teodor, Barlea Gheorghe, Beuca Ioan, Bőndi Gyöngyike, Bota Calin Ioan, Buda Ioan, Cemestean Mihai Felician, Cheudan Ion, Coman Ioan Radu, Kökényesdi Mihai Stefan, Kovacs Francisc Marinell, Lazar Doru Alexandru, Marian Gheorghe, Mihali Anisoara Iulia, Misulec Nicolae, Moga Liliana Reghina, Muntean Emil Vasile, Muresan Claudiu Iulian, Orza Doru, Pop Calin Stefan, Pop Mihai Sorin, Rohian Anton, Roman Florica, Sas Ioan, Stauder Rudolf, Sunea Sorin, Timis Gica, Varga Cornel, Vlad Sorin Ilie, Grad Gheorghe; Petrut Adriana Maria - Director executiv, Directia economica si patrimoniului; Danci Laura - Șef Serviciu, Serviciul Relații Publice și Promovarea Județului; Serviciul achiziții publice: Zaharia Ana - Șef serviciu, Consilieri: Dialog Maria, Stan Camelia, Ciubotaru Cristian Claudiu, Țicală Bogdan Ioan, Roman Răzvan Cosmin.

*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.*

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....*

*Numele și prenumele semnatarului .....*

*Capacitate de semnătura .....*

*Data .....*

*Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Noul Cod Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »*

<sup>1</sup> Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII PRESTATE  
IN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat 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.

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/ nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Perioadă derulare contract**)	Preț contract sau valoarea serviciilor care fac obiectul contractului	Valoarea aferentă serviciilor prestate / duse la bun sfârșit în ultimii 3 ani calculați până la data limită de depunere a ofertei.***)	Procent îndeplinit de prestator (%)
1							
2							
...							

Operator economic -----  
(denumire)

(semnatura autorizată)

Data completării:.....

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

\*\*) Se va preciza data de începere și de finalizare a serviciilor

\*\*\*) Pentru contractele de prestări servicii semnate/încheiate și/sau începute în urmă cu mai mult de 3 ani, dar care să fie prestate / duse la bun sfârșit în ultimii 3 ani calculați până la data limită de depunere a ofertei și pentru contractele aflate în curs de derulare se va preciza valoarea serviciului prestat în perioada solicitată.

(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

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

Nr. crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Procentul aferent părților din contract ce urmează a fi subcontractate (%)	Acord sub-contractor cu specimen de semnătura

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... str..... nr. ..., cod ..... .cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de ..... (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

*Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcutaăunui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »*

*Semnătura autorizată a ofertantului sau a reprezentantului ofertantului*

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătură

.....

Data

.....

## ACORD DE SUBCONTRACTARE

Noi, semnatarii de mai jos, ne angajăm în numele societăților pe care le reprezentăm să participăm la “.....”, după cum urmează:

	Partea din contract care se execută	Procent(%)	Numele, adresa și codul de identificare fiscală a contractantului și a subcontractanților
1.			
2.			
3.			

Data completării .....

Contractant,

Subcontractant A,

Subcontractant B,

.....  
(denumirea)

.....  
(denumirea)

.....  
(denumirea)

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ASOCIATI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

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 în tabelul anexat 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 legătura cu activitatea noastră.

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

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator,  
.....

(semnătura autorizată)

Nr. Crt.	Denumire asociat	Partea/părțile din contract ce urmează a fi executate	Acord asociat cu specimen de semnătură

Operator economic,  
(Lider Asociere)  
.....

(semnătura autorizată)

Data completării .....

**Informații despre asociere**

Subsemnatul(a).....(nume/prenume)  
 ..... (date de identificare), reprezentant împuternicit al  
 .....  
 (denumirea / numele ofertantului)

În calitate de ofertant la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică declar pe proprie răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile de mai jos sunt reale.

- 1 Denumirea liderului .....
- 2 Agenție/filială/sucursală a liderului în țara Autorității Contractante, dacă este cazul  
 Adresa sediului.....  
 .....  
 Telefon .....Fax.....E-mail.....
- 3 Denumirea, adresa și datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - Etc. ....

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

Data .....

## Acord de asociere (Model)

Nr.....din.....

### CAPITOLUL I - PĂRȚILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în .....str. ....  
nr....., telefon ..... fax ..... înmatriculată la Registrul Comerțului din  
..... sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont  
..... deschis la..... reprezentată de  
..... având funcția de..... în calitate de asociat -LIDER

#### DE ASOCIERE

și

S.C....., cu sediul în .....str. .... Nr.....  
telefon ..... fax ..... înmatriculată la Registrul Comerțului din  
..... sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont  
..... deschis la..... reprezentată de  
..... având funcția de..... în calitate de ASOCIAT

### CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea.....conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către .....

### CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a acordului-cadru, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

### CAPITOLUL IV - ALTE CLAUCI

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere să fie.....

..... Contractul de achiziție cu achizitorul va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat să primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit ca cotele de participare în cadrul asocierii vor fi următoarele:

..... % (în litere),

..... % (în litere)

Art. 7. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să grezeze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți cât și al Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între ..... (liderul de asociere) și Beneficiar.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi ..... în ..... exemplare.

LIDER ASOCIAT

semnătura

ASOCIAȚI

semnătura

NOTĂ: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

OFERTANT

Formular B

.....

(denumire)

### FORMULARUL DE OFERTA FINANCIARĂ

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de organizare **Servicii de organizare eveniment în cadrul proiectului „Satele Unite ale României”**, pentru suma de ....., (suma în litere și în cifre), la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre).

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

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... și ea va rămâne obligatorie pentru noi (ziua/ luna/ anul) 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.

5. Precizăm că:

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

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

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

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

.....,

(nume, prenume și semnătură),

în calitate de ..... legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)

## CENTRALIZATORUL FINANCIAR AL SERVICIILOR

(denumire)

Nr. crt.	Eveniment	Descriere categorii de servicii prestate (se vor ofera toate categoriile de servicii/produse defalcate conform caietului de sarcini)	U.M.	Cantitate	Tarif unitar /categorie serviciu –lei fără TVA	Suma / lei fără TVA
0	1	2	3	4	5	6=4x5
I. Servicii de organizare REUNIUNEA SATELOR în Maramureș, eveniment final al proiectului Satele Unite ale României						
1	Onorarii artiști și formații invitate la eveniment	Lista cu propunerile privind artiștii și formațiile ce vor fi invitați la eveniment	buc	1		
2	Închiriere instalație completă de sonorizare	Închiriere instalație completă de sonorizare cu capacitatea de 25kW	buc	1		
3	Microfoane	8 buc microfoane	set	1		
4	Închiriere grup electrogen minim 45 kW	Grup electrogen minim 45 kW	set	1		
5	Amplasare scenă	Podim scenă din lemn, de minim 60 mp, cu un FUS MARAMUREȘEAN în mijloc, de minim 4 m înălțime	buc	1		
6	Personalizare amplasament	Locul unde se desfășoară evenimentul va fi personalizat cu elemente tradiționale și minim 4 banenere cu o supr. minimă de 10 mp fiecare, având simbolurile evenimentului	buc	1		
					Subtotal I	
II. Servicii de transport, cazare, masă pentru un număr estimativ de maxim 800 participanți la Reuniunea Sateilor, în cadrul proiectului Satele Unite ale României						
1	Servicii de cazare	Persoanele vor fi cazate în zona Săpânța și localitățile învecinate. Se va indica și tariful unitar cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini	pers	800		
					Subtotal 1.	
2	Transport intern participanți	Persoane, cu indicare tarif/km/categorie autovehicul cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini	pers	800		
					Subtotal 2.	

	Masa pentru participanții la evenimentul Reuniunea Satelor în MM	Se vor asigura 3 mese pentru participanți în perioada 18-20 august. Se va indica și tariful masă/participant/zi	pers	800																			
3																							



OFERTANT

Formularul B.2

GRAFIC DE PRESTARE A SERVICIILOR

Nr. crt.	Eveniment	Termen de prestare		
1.				
2.				
3.				
4.				

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

.....  
(nume, prenume și semnătură)