



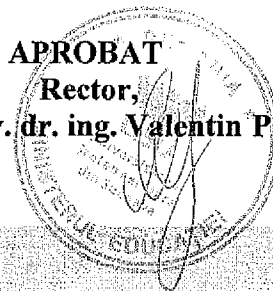
Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Nr. DAP777/ 09.02.2024

APROBAT

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA



**Anunț de publicitate
pentru achiziționarea de servicii specifice Anexei nr. 2 din
Legea nr. 98/2016**

Universitatea Ștefan cel Mare Suceava, lansează achiziția

Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023

Autoritatea contractantă: Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava CIF: 4244423 Adresă: str. Universității, nr. 13 Localitate: Suceava Cod poștal: 720229 Țară: România Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice II Telefon/Fax: 0330/103 703 E-mail: anca.gramada@usm.ro

Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă achiziția de **Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023:**

LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc
1	Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini	5

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc
1	Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător	1

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc
1	Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător	3

Tipul contractului ○ Servicii

Cod CPV: 79952000-2 – Servicii pentru evenimente

Criteriul aplicat

Criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare este **prețul cel mai scăzut pe fiecare lot în parte.**

Valoare totală estimată fără T.V.A.:

LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini	5	16.200,00	81.000,00
Total lei fără T.V.A.				81.000,00

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător	1	121.500,00	121.500,00
Total lei fără T.V.A.				121.500,00

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător	3	67.500,00	202.500,00
Total lei fără T.V.A.				202.500,00

Valoarea estimată totală a contractului este: Lot 1 + Lot 2 + Lot 3 = 81.000,00 lei fără TVA + 121.500,00 lei fără TVA + 202.500,00 lei fără TVA = 405.000,00 lei fără TVA.

Informații administrative: Caietul de sarcini și Formularul de contract sunt atașate prezentei invitații.

Limba de redactare a ofertei: **Romana**

Moneda în care se transmite oferta de pret: **LEI**

Data limita de depunere a ofertelor **01.03.2024, ora 14:00**

Condiții de prestare: conform caiet de sarcini.

Recepție: Plata facturii se face după întocmirea documentelor de recepție, conform normelor legale în vigoare.

Pretul: prețul este ferm și nu se ajustează. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:

- a. În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile oferite;
- b. Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică;
- c. În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:

$P(a) = P(i) \times IPC \text{ servicii}/100$, unde:

P (a) – preț unitar actualizat;

P(i) – preț unitar inițial oferit, consemnat în contract;

IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.

Perioada de referință va fi anul și luna intrării în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea "Perioada curentă" a site-ului INS.

Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare oferite menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus.

Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport.

Valabilitatea ofertei: Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 90 zile calendaristice de la data depunerii ofertei.

Prețul oferit va avea incluse toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.

Oferta financiară va conține:

- prețul în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment;
- prețul total al serviciilor fără TVA/eveniment (nr. persoane x preț în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment);
- preț total fără TVA pe fiecare lot în parte.

Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate, în funcție de numărul de participanți care au beneficiat de serviciile oferite. Factura va avea o anexă din care să rezulte serviciile detaliate pentru fiecare eveniment și numărul de participanți.

În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, achizitorul va sista distribuția alimentelor, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele în cauză cu altele corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maxim 1 oră de la informare. Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul solicitat, se va activa clauzele prevăzute la articolul 8 în draftul de contract.

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

Documente de calificare

Pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție, fiecare ofertant va prezenta următoarele documente:

1. **Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului**, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului. Datele precizate în Certificatul constatator vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

2. **Extras privind beneficiarii reali ai fondurilor eliberat de Oficiul Registrului Comerțului**, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte care sunt beneficiarii reali ai fondurilor.

În conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică, emisă de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Direcția Generală Management Mecanism de Redresare și Reziliență, ofertanții declarați câștigători ai procedurilor de achiziții publice sunt obligați să pună la dispoziția Autorităților Contractante **informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR**, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

Datele privind beneficiarul real vor fi colectate de la ofertanți încă din faza depunerii ofertelor, respectiv:

a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

3. **Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF**, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării lor. Acest document va fi prezentat de către ofertanți în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

4. **Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale** a unității administrativ teritoriale pentru sediul social, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestora. Acest document va fi prezentat în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei. Pentru sediile secundare/puncte de lucru, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

5. **Cazierul judiciar al ofertantului** și al membrilor organului de administrare, de conducere, sau a celor ce au putere de reprezentare, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/ actul

constitativ. Documentul se va depune în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

6. **Declarație privind eligibilitatea** (art. 164 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

7. **Declarație privind neîncadrarea** în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la **motivele de excludere a candidatului/ofertantului**.

8. **Declarație privind evitarea conflictului de interese** (art. 59 și 60 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

9. **Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului.

10. **Declarație pe proprie răspundere** a administratorului ofertantului din care să reiasă că nu deține informații privind conținutul ofertelor celorlalți participanți și că nu are înțelegeri cu alți participanți sau cu autoritatea contractantă în scopul denaturării rezultatului selecției.

Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile lucrătoare.

Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Informații suplimentare:

Garantie de participare

Cuantumul garanției de participare este de:

Lot 1: 810 lei,

Lot 2: 1.215 lei,

Lot 3: 2.025 lei,

Valoarea totală a garanției de participare: 4.050 lei.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi de minim 3 luni de la termenul limita de primire a ofertelor.

Garanția de participare se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, in conditiile legii. Garanția trebuie sa fie irevocabila.

Contul pentru depunerea garanției de participare, in cazul in care se constituie prin virament bancar:

- LEI: RO 57 TREZ 5915 005X XX00 2307 – Trezoreria Suceava, CUI: 4244423
- Euro: RO80BTRLEURCRT0038118123, deschis la Banca Transilvania – Sucursala Suceava.
- Instrumentul de garantare se transmite impreuna cu oferta si celelalte documente ale acesteia, cel mai tarziu la data si ora-limita de depunere a ofertelor, si trebuie sa prevada ca plata garanției de participare se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Garantia de buna executie: 10% din valoarea fara TVA a contractului, se constituie în termen de 5 zile lucrătoare, de la data semnării contractului, într-una din formele prevăzute în art.154, alin. 4 din Legea 98/2016.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte specificațiile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu termenii de referință din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să dovedească angajamentul ofertantului de a presta serviciile în acord cu toate specificațiile menționate în caietul de sarcini.

Cu privire la Formularul de contract, ofertantii vor depune o declarație prin care sunt de acord cu acesta. Se permite formularea de amendamente pentru formularul de contract odată cu depunerea ofertei.

Ofertantul elaboreaza oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.

Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare:

Oficiul juridic al Universitatii "Stefan cel Mare", str. Universitatii, nr. 13, corp F, et. 2, Telefon: +40 230 216 147 int. 442

In termen de 3 zile de la transmiterea comunicării rezultatului procedurii ofertantul declarat necâștigător poate depune contestație. Contestația va fi soluționată și comunicată ofertanților în termen de 2 zile de la primire.

După primirea contestației, autoritatea contractantă poate adopta măsurile de remediere pe care le consideră necesare ca urmare a contestației, în cel mult trei zile de la primirea contestației. Măsurile adoptate trebuie comunicate contestatorului, celorlalți operatori economici implicați în procedura de atribuire, nu mai târziu de o zi lucrătoare de la data adoptării lor.

Loturile incomplete nu vor fi luate în considerare.

Date de contact ale Achizitorului

Ofertele vor fi trimise în atenția: Universitatea "Stefan cel Mare" din Suceava, str. Universitatii, nr. 13, cod 720 229, corp E, etaj 1, camera 135 (Registratura USV), între orele 8:00 a.m. și 16:00, de luni până vineri.

Pentru informatii suplimentare:

Telefon/fax: 0330 103703

Email: anca.gramada@usm.ro.

Operatorii economici interesați pot obține mai multe informații despre documentația de atribuire printr-o solicitare în scris, de luni-vineri, între orele 09.00 - 16.00 (ora locală), cu excepția sărbătorilor legale, la adresa de mai sus.

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE II,
Lucian Ioan OPAIȚ

ÎNTOCMIT,
Anca GRĂMADĂ

**Înființarea și operaționalizarea Centrelor de Competență
PNRR-III-C9-2022 – I10**

Beneficiar proiect: Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava

Cod proiect: 760117/24.05.2023

Titlul proiectului: Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de **Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava", nr. proiect 760117/24.05.2023.**

Cerințele impuse vor fi considerate minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel cantitativ și/sau calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertarea de servicii cu alte elemente/componente celor prevăzute în Caietul de sarcini atrag descalificarea ofertantului.

Specificații pentru *Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava", nr. proiect 760117/24.05.2023:*

LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking

Denumirea serviciilor: Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini

Activități

În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități:

- **Organizare - 5 evenimente** de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini -maxim 10 participanți/eveniment

Pentru un eveniment de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

<p>Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).</p>
<p>Termen de prestare: Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.</p>
<p>Experții necesari pentru realizarea serviciilor: CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.</p>
<p>Livrabile Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;</i> - <i>Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;</i> - <i>Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);</i> - <i>Factura aferentă serviciilor prestate.</i>
<p>Perioadă de implementare/ Durata serviciilor Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).</p>
<p>Locație Sediul beneficiarului</p>
<p>Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.</p>

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

<p>Denumirea serviciilor: Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător</p>
<p>Activități În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizare - 12 evenimente de promovare a științei destinate tinerilor din școli și licee, axate pe implicarea acestora în experimente științifice (școlari/liceeni) – maxim 20 de participanți/eveniment ➤ Organizare - 6 evenimente tip dezbateri cu participarea diversilor actori locali, axate pe concepte derivate din cercetare și a consecințelor acestora pentru viața comunității – maxim 20 participanți/eveniment ➤ Organizare - 6 evenimente interactive tip cafeneaua științei cu invitarea unor personalități cu rezultate științifice marcante - maxim 20 participanți/eveniment ➤ Organizare - 5 expoziții itinerante și interactive axate pe rezultatele și dovezi științifice în domenii de vârf ale științei și tehnologiei - maxim 30 participanți/eveniment <p>Descriere activități:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea unui eveniment de promovare a științei destinate tinerilor din școli și licee, axate pe implicarea acestora în experimente științifice (școlari/liceeni)

12 evenimente - maxim 20 de participanți/eventiment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).

2. Organizarea unui eveniment tip dezbateri cu participarea diverșilor actori locali, axate pe concepte derivate din cercetare și a consecințelor acestora pentru viața comunității

6 evenimente - maxim 20 de participanți/eventiment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).

3. Organizarea unui eveniment interactiv tip cafeneaua științei cu invitarea unor personalități cu rezultate științifice marcante.

6 evenimente - maxim 20 de participanți/eventiment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o bună vizibilitate a participanților; spațiu suficient pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- acces facil la toalete situate pe acelaș palier;

- internet WIFI în sală (funcțional și gratuit);
- videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe.

4. Organizarea unei expoziții itinerante și interactive axate pe rezultatele și dovezi științifice în domenii de vârf ale științei și tehnologiei

5 evenimente – maxim 30 participanți/eveniment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o bună vizibilitate a participanților; spațiu suficient pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- acces facil la toalete situate pe același palier;
- internet WIFI în sală (funcțional și gratuit);
- videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe.

Orașul în care se va desfășura evenimentul va fi comunicat de către autoritatea contractanta în momentul emiterii comenzii ferme.

Prestatorul va prezenta cel puțin două variante de locații pentru organizarea evenimentului, urmând ca varianta finală să fie aleasă de către beneficiar.

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).

Termen de prestare:

Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.

Experții necesari pentru realizarea serviciilor:

CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.

Livrabile

Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:

- *Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;*
- *Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;*
- *Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);*
- *Factura aferentă serviciilor prestate.*

Perioadă de implementare/ Durata serviciilor

Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).

Locație

Sediul Beneficiarului, precum și alte locații alese pentru desfășurarea evenimentelor

Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

Denumirea serviciilor: Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător - Servicii aferente activității în rețea.

Activități

Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător , constând în:

- Organizare – 3 evenimente comune de promovare și schimb de bune practici ale rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător - maxim 20 participanți/eveniment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (patiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o buna vizibilitate a participanților; spațiu suficient pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- acces facil la toalete situate pe acelaș palier;
- internet WIFI în sală (funcțional și gratuit);
- videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe.

Orașul în care se va desfășura evenimentul va fi comunicat de către autoritatea contractanta în momentul emiterii comenzii ferme.

Prestatorul va prezenta cel puțin două variante de locații pentru organizarea evenimentului, urmând ca varianta finală să fie aleasă de către beneficiar.

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).

Termen de prestare:

Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.

<p>Experții necesari pentru realizarea serviciilor: CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.</p>
<p>Livrabile Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile: - <i>Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;</i> - <i>Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;</i> - <i>Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);</i> <i>Factura aferentă serviciilor prestate.</i></p>
<p>Perioadă de implementare/ Durata serviciilor Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).</p>
<p>Locație Sediul Beneficiarului, precum și alte locații alese pentru desfășurarea evenimentelor</p>
<p>Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.</p>

Criteriul aplicat

Criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare este **prețul cel mai scăzut pe fiecare lot în parte.**

Valoare totală estimată fără T.V.A.:

LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini	5	16.200,00	81.000,00
Total lei fără T.V.A.				81.000,00

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător	1	121.500,00	121.500,00
Total lei fără T.V.A.				121.500,00

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

Nr. crt.	Denumire	Cantitate buc	Valoare estimată unitară LEI fără T.V.A.	Valoare estimată totală LEI fără T.V.A.
1	Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător	3	67.500,00	202.500,00
Total lei fără T.V.A.				202.500,00

Valoarea estimată totală a contractului este: Lot 1 + Lot 2 + Lot 3 = 81.000,00 lei fără TVA + 121.500,00 lei fără TVA + 202.500,00 lei fără TVA = 405.000,00 lei fără TVA.

Termen de prestare: Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.

Ca rezultat al serviciilor descrise, prestatorul va trebui să transmită următoarele documente:

- *Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;*
- *Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;*
- *Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);*
- *Factura aferentă serviciilor prestate.*

Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate, în funcție de numărul de participanți care au beneficiat de serviciile oferite. Factura va avea o anexă din care să rezulte serviciile detaliate pentru fiecare eveniment și numărul de participanți.

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

MODUL DE PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Cerințe privind elaborarea ofertei tehnice

Operatorii economici interesați vor prezenta în cadrul Propunerii Tehnice modalitatea de îndeplinire a contractului.

În cadrul propunerii tehnice ofertanții trebuie să prezinte și să detalieze oferta prezentată având în vedere cerințele minime și obligatorii formulate de către Autoritatea Contractantă.

Se prezintă informațiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel încât aceasta să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice din documentația tehnică aferentă.

Propunerea tehnică va respecta cerințele minime ale documentației tehnice.

Propunerea tehnică elaborată de ofertanți va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertanți a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Oferta tehnică poate conține orice informații pe care ofertantul le considera necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Ofertele care nu respecta cerințele minime impuse de documentațiile tehnice și caietul de sarcini, vor fi considerate neconforme în temeiul art. 215

alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art. 137 alin (3) din HG.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 și vor fi respinse.

MODUL DE PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE

În cadrul Propunerii financiare, Ofertanții vor respecta cerințele indicate în cadrul documentației de atribuire.

Prețul ofertat va avea incluse toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Oferta financiară va conține:

- prețul în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment;
- prețul total al serviciilor fără TVA/eveniment (nr. persoane x preț în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment);
- preț total fără TVA pe fiecare lot în parte.

Prestatorul va emite factura pentru serviciile prestate, în funcție de numărul de participanți care au beneficiat de serviciile oferite. Factura va avea o anexă din care să rezulte serviciile detaliate pentru fiecare eveniment și numărul de participanți.

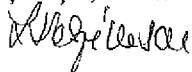
În cazul în care se vor constata abateri care pot conduce la consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, achizitorul va sista distribuția hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu alta/altele corespunzătoare, fără a pretinde plăți suplimentare pentru aceasta, în termen de maxim 1 oră de la informare. Dacă deficiențele constatate nu sunt remediate în termenul solicitat, se va activa clauzele prevăzute la articolul 8 în draftul de contract.

Perioada de valabilitate a ofertei: 90 de zile.

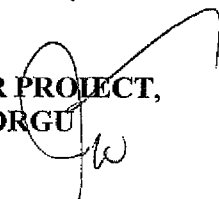
ÎNTOCMIT,

Nume: Laura Cătălina DOSPINESCU

Funcție: *Responsabil evenimente networking, colaborare cu mediul socio-economic, vizite promovare a științei, evenimente interactive*



**AVIZAT,
DIRECTOR PROIECT,
Dr. Ionuț IORGU**



Fișa de date

Sectiunea I: Autoritatea contractantă

I.1) Denumire și adrese

Denumire oficială: Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava			CIF: 4244423
Adresă: str. Universității, nr. 13			
Localitate: Suceava	Cod NUTS:	Cod poștal: 720229	Țară: Romania
Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice II În atenția: Anca Grămadă			Telefon: 0230 216 147 înt. 423
E-mail: anca.gramada@usm.ro			Fax: 0330/103 703
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): www.usv.ro			
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.usv.ro			

I.2) Comunicare

<ul style="list-style-type: none">Documentele achiziției publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la: (URL) https://usv.ro/resurse/achizitii-publice/anunturi-achizitii/, cât și pe site-ul e-licitatie – secțiunea – Publicitate anunturi
Informații suplimentare pot fi obținute de la Pentru informații suplimentare: Telefon/fax: 0330 103703 Email: anca.gramada@usm.ro
Ofertele sau cererile de participare trebuie depuse <ul style="list-style-type: none">la următoarea adresă: Ofertele vor fi trimise în atenția: Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, str. Universitatii, nr. 13, cod 720 229, corp E, etaj 1, camera 135 (Registratura USV), între orele 8:00 a.m. și 16:00, de luni până vineri, sigilate în plic.
Data limită pentru depunerea ofertelor este 10 zile calendaristice de la data publicării: 01.03.2024, ora 14:00
Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 3 zile lucrătoare. Termenul de răspuns la solicitarea de clarificări este de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

I.3) Tipul autorității contractante

Instituție de Învățământ Superior Activitate principală - Educație

o **Sectiunea II: Obiectul contractului**

II.1) Obiectul achiziției

II.1.1) Titlu: Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului ” Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023
II.1.2) Cod CPV Principal: 79952000-2 – <i>Servicii pentru evenimente</i>
II.1.3) Tip de contract: Servicii
II.1.4) Descrierea achiziției publice: Obiectul contractului constă în achiziția de servicii organizare evenimente.
II.1.5) Valoarea estimată TOTAL LEI FĂRĂ TVA: 405.000,00 LEI fără TVA Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.
II.1.6) Împărțire pe loturi: DA Ofertele trebuie depuse pentru: Numărul maxim de loturi Numărul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant: 3

II.2) Descriere

II.2.1) Denumire lot LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking
II.2.2) Descrierea achiziției publice: Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini – 5 evenimente
II.2.3) Criterii de atribuire o Criteriile de mai jos o Prețul - prețul cel mai scăzut
II.2.4) Valoarea totală estimată TOTAL LEI FĂRĂ TVA: 81.000,00 LEI fără TVA Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.
II.2.5) Durata contractului: până la data de 30.06.2026

II.2.6) Ajustarea prețului contractului

a. Contractul va fi ajustat după următoarea metodă: Prețul contractului este ferm pe durata contractului de furnizare. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:

- În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile ofertate;
- Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică;
- În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:

$P(a) = P(i) \times IPC \text{ servicii}/100$, unde:

P (a) – preț unitar actualizat:

P(i) – preț unitar inițial ofertat, consemnat în contract;

IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.

Perioada de referință va fi anul și luna întăirii în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi

cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea "Perioada curentă" a site-ului INS.

- b. Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare oferite menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus.
- c. Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport.

II.2.7) Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante da nu

II.1.7) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene da nu

Identificarea proiectului: „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Tip finanțare: Program/Proiect

Program/Proiect: Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR

II.2.1) Denumire lot

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

II.2.2) Descrierea achiziției publice:

Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător, constând în:

- Organizare - 12 evenimente de promovare a științei destinate tinerilor din școli și licee, axate pe implicarea acestora în experimente științifice (școlari/liceeni)
- Organizare - 6 evenimente tip dezbateri cu participarea diversilor actori locali, axate pe concepte derivate din cercetare și a consecințelor acestora pentru viața comunității
- Organizare - 6 evenimente interactive tip cafele științifice cu invitarea unor personalități cu rezultate științifice marcante
- Organizare - 5 expoziții itinerante și interactive axate pe rezultatele și dovezi științifice în domenii de vârf ale științei și tehnologiei

II.2.3) Criterii de atribuire

Criteriile de mai jos

Prețul - prețul cel mai scăzut

II.2.4) Valoarea totală estimată

TOTAL LEI FĂRĂ TVA: 121.500,00 LEI fără TVA

Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.

II.2.5) Durata contractului: până la data de 30.06.2026

II.2.6) Ajustarea prețului contractului

d. Contractul va fi ajustat după următoarea metodă: Prețul contractului este ferm pe durata contractului de furnizare. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:

- În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile oferite;
- Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică;
- În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:

$P(a) = P(i) \times IPC \text{ servicii}/100$, unde:

P (a) – preț unitar actualizat;

P(i) – preț unitar inițial oferit, consemnat în contract;

IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.

Perioada de referință va fi anul și luna intrării în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea "Perioada curentă" a site-ului INS.

- e. Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare ofertate menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus.
- f. Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport.

II.2.7) Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante da nu

II.1.7) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene da nu

Identificarea proiectului: „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Tip finanțare: Program/Proiect

Program/Proiect: Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR

II.2.1) Denumire lot

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

II.2.2) Descrierea achiziției publice:

Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător - Servicii aferente activității în rețea: 3 evenimente

II.2.3) Criterii de atribuire

o Criteriile de mai jos

o **Prețul - prețul cel mai scăzut**

II.2.4) Valoarea totală estimată

TOTAL LEI FĂRĂ TVA: 202.500,00 LEI fără TVA

Valoarea estimată cuprinde toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate.

II.2.5) Durata contractului: până la data de 30.06.2026

II.2.6) Ajustarea prețului contractului

g. Contractul va fi ajustat după următoarea metodă: Prețul contractului este ferm pe durata contractului de furnizare. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:

- În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile ofertate;
- Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru serviciile pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică;
- În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:

$P(a) = P(i) \times IPC \text{ servicii}/100$, unde:

P (a) – preț unitar actualizat;

P(i) – preț unitar inițial ofertat, consemnat în contract;

IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.

Perioada de referință va fi anul și luna intrării în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea "Perioada curentă" a site-ului INS.

- h. Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare ofertate menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus.
- i. Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport.

II.2.7) Informații privind variantele

Vor fi acceptate variante da nu

II.1.7) Informații despre fondurile Uniunii Europene

Achiziția se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene da nu

Identificarea proiectului: „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetători pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Tip finanțare: Program/Proiect

Program/Proiect: Planul Național de Redresare și Reziliență - PNRR

o Secțiunea III: Informații juridice, economice, financiare și tehnice

III.1) Condiții de participare

Pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție, fiecare ofertant va prezenta următoarele documente:

1. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în obiectul de activitate al ofertantului. Datele precizate în Certificatul constatator vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

2. Extras privind beneficiarii reali ai fondurilor eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, original sau copie conform cu originalul, din care să rezulte care sunt beneficiarii reali ai fondurilor.

În conformitate cu prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023, referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică, emisă de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Direcția Generală Management Mecanism de Redresare și Reziliență, ofertanții declarați câștigători ai procedurilor de achiziții publice sunt obligați să pună la dispoziția Autorităților Contractante **informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR**, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

Datele privind beneficiarul real vor fi colectate de la ofertanți încă din faza depunerii ofertelor, respectiv:

a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.

b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.

d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

3. Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării lor. Acest document va fi prezentat de către ofertanți în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

4. Certificat fiscal eliberat de Direcția de Impozite și Taxe Locale a unității administrativ teritoriale pentru sediul social, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii restante la momentul prezentării acestora. Acest document va fi prezentat în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei. Pentru sediile secundare/puncte de lucru, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

5. Cazierul judiciar al ofertantului și al membrilor organului de administrare, de conducere, sau a celor ce au

putere de reprezentare, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/ actul constitutiv. Documentul se va depune în original sau copie conform cu originalul, valabil la data depunerii ofertei.

6. **Declarație privind eligibilitatea** (art. 164 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

7. **Declarație privind neîncadrarea** în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la **motivele de excludere a candidatului/ofertantului**.

8. **Declarație privind evitarea conflictului de interese** (art. 59 și 60 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare).

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

Rector: prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

Prorector: prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

Prorector: prof. univ. dr. Ștefan PURICI

Prorector: prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN

Prorector: prof. univ. dr. Mircea DIACONU

Director Direcția Economică: Ec. Geanina MACIUCA

Director General Ad-tiv: ing. Florin Constantin DUCEAC

Șef serviciu achiziții publice I: Oana Elena POTOROACĂ,

Șef serviciu achiziții publice II: Lucian Ioan OPAIȚ,

Serviciu juridic: Jr. Oana Georgeta BOICU POSASTIUC, Jr. Iolanda RUSU, Andrei Marian CIUTAC

Comisia de evaluare a ofertelor va avea următoarea componență:

Președinte cu drept de vot Lucian Ioan OPAIȚ

Membri: Anca Petruța GRĂMADĂ

Laura Cătălina DOSPINESCU

Membru de rezervă: Saul POP

9. **Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului.

10. **Declarație pe proprie răspundere** a administratorului ofertantului din care să reiasă că nu deține informații privind conținutul ofertelor celorlalți participanți și că nu are înțelegeri cu alți participanți sau cu autoritatea contractantă în scopul denaturării rezultatului selecției.

III.2) Depozite valorice și garanții solicitate:

III.2.a) Garanție de participare

Cuantumul garanției de participare este de:

Lot 1: 810 lei,

Lot 2: 1.215 lei,

Lot 3: 2.025 lei,

Valoarea totală a garanției de participare: 4.050 lei.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi de minim 3 luni de la termenul limita de primire a ofertelor.

Garanția de participare se poate constitui prin una din modalitățile prevăzute la art. 154, alin. 4) din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Garanția trebuie să fie irevocabilă și necondiționată.

Contul pentru depunerea garanției de participare, în cazul în care se constituie prin virament bancar:

- LEI: RO 57 TREZ 5915 005X XX00 2307 – Trezoreria Suceava, CUI: 4244423
- Euro: RO80BTRLEURCRT0038118123, deschis la Banca Transilvania – Sucursala Suceava.
- Instrumentul de garantare se transmite în SEAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limita de depunere a ofertelor, și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

III.2.b) Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție pentru: 10% din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în termen de 5 zile lucrătoare, de la data semnării contractului, într-una din formele prevăzute în art.154, alin. 4 din Legea 98/2016.

III.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016
III.4) Legislatia aplicabila: a) Legea privind achizițiile nr 98/2016 b) HG 395/2016, Norme de aplicare a Legii 98/2016

o **Sectiunea IV: Procedura**

IV.1) Tipul procedurii □ procedura operațională proprie privind atribuirea contractelor de achiziții publice de prestări servicii specifice Anexei nr. 2 din Legea nr. 98/2016
IV.1.2) Informații administrative
IV.1.2.1) Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare: Romana Moneda in care se transmite oferta financiara: RON
IV.1.2.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie sa își mențină oferta: 3 luni (de la termenul limita de primire a ofertelor)
IV.4 Prezentarea ofertei
IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice Descrierea serviciilor oferite, cu detalii tehnice si caracteristici (conform caietului de sarcini), Formularul 4. Oferta tehnică va fi însoțita de un grafic de prestare Formularul 7. Declaratie privind însusirea Clauzelor Contractuale Obligatorii. Cu privire la Formularul Clauze Contractuale Obligatorii însușit, se permite formularea/depunerea în ofertă a amendamentelor în legătură cu Clauze contractuale. Propunerea tehnica va fi elaborată astfel incat sa respecte specificatiile prevazute in Caietul de sarcini. Propunerea tehnica se întocmeste astfel încât procesul de evaluare și informatiile cuprinse în aceasta sa permită identificarea facila a corespondentei cu termenii de referinta din caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in Caietul de sarcini. In cazul în care oferta nu respecta toate cerințele prevazute în documentatia de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge. Oferta trebuie organizata corespunzător structurii caietului de sarcini și în conformitate cu Formularul F4. Loturile incomplete nu vor fi luate în considerare. Prin Propunerea tehnică, ofertantul se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se prestează serviciile și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.
IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare Formular de ofertă (Formularul nr. 2), însoțit de formular Centralizator propunere financiara - Formularul nr. 3 Prețul ofertat va avea incluse toate costurile necesare prestării serviciilor solicitate. Oferta financiară va conține: - prețul în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment; - prețul total al serviciilor fără TVA/eveniment (nr. persoane x preț în lei fără TVA participant /servicii/ eveniment); - preț total fără TVA pe fiecare lot în parte. Loturile incomplete nu vor fi luate în considerare.
IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei Ofertantul elaboreaza oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire si indica, motivat, in cuprinsul acesteia care informatii din propunerea tehnica si/sau din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile. Prin trimiterea unei Oferte, se consideră că Ofertantul are cunoștință de toate legile, actele și reglementările relevante din România, care pot afecta în orice fel operațiunile sau activitățile care sunt subiect al procedurii proprii de atribuire și a Contractului care rezultă din procedura de atribuire. Prin depunerea Ofertei, Operatorul Economic acceptă în totalitate și fără restricții condițiile care guvernează procedura proprie de atribuire ca bază unică de desfășurare a procedurii.

Oferta se va depune în așa fel încât să fie primită de către autoritatea contractantă până la termenul limită de depunere specificat în Fișa de date.

Documentele se întocmesc într-un singur exemplar și se introduc într-un plic închis și netransparent.

Plicul va purta următoarele informații obligatorii:

- Numele/denumirea și adresa completă a ofertantului;

- Titlul achiziției pentru care se depune oferta: **Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului "Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității "Ștefan cel Mare" din Suceava", nr. proiect 760117/24.05.2023**

- Adresa la care este depusă oferta: **Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava, str. Universității, nr. 13, cod 720 229, corp E, etaj 1, camera 135 (Registratura USV), între orele 8:00 a.m. și 16:00, de luni până vineri, sigilată în plic.**

o **Sectiunea V: Informații suplimentare**

V. 1) Informații suplimentare

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu preturi egale: În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, autoritatea contractanta va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor.

V. 2) Procedura de contestare

Conform procedurii operaționale privind atribuirea contractelor de achiziții publice de prestări servicii specific ANEXEI nr. 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

V.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind procedura de contestare

Denumire oficială: **Oficiul juridic al Universitatii "Ștefan cel Mare"**

Adresă: **str. Universitatii, nr. 13, corp F, et. 2**

Localitate: Suceava

Cod poștal: 720229

Țară: Romania

E-mail:

Telefon: **+40 230 216 147 int. 443**

Adresă internet: (URL)

Fax:

FORMULARE

Fiecare operator economic care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formularul 7 - GRAFIC DE PRESTARE

Formularul 2 - FORMULAR DE OFERTĂ

Formularul 3 - CENTRALIZATORUL PROPUNERII FINANCIARE

Formularul 4- FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire:

Orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat numai în original de ofertant și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Documentele / declarațiile / certificatele / emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă: original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Persoanele fizice / juridice străine vor prezenta documentele / declarațiile / certificatele în copie conform cu originalul, însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.

FORMULARUL 7

OFERTANTUL,

(denumirea/numele)

GRAFIC DE PRESTARE,

Nr. crt.	Numarul configuratiei din CS	Denumirea serviciului	Cantitate (U.M.)	Data de prestare
----------	------------------------------	-----------------------	------------------	------------------

1.

....

Ofertant,

Denumire operator economic
(nume, prenume în clar, functie semnatar)
(semnatura si stampila)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

Str. Universității, nr.13, cod 720229, Suceava

Domnilor,

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 prestam (denumirea serviciilor) cod CPV, pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre) lei, reprezentând _____ (suma în litere și în cifre) euro, plătită după recepția serviciului, la care se adaugă taxă pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre) lei.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele în graficul de timp anexat, respectiv în (se va specifica nr. de zile, săptămâni sau luni)

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), și 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.

5. Alături de oferta de bază:

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

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

Data ____ / ____ / ____

_____(semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele ofertantului).

Ofertant,

Denumire operator economic

(nume, prenume în clar, funcție semnatar)

(semnătura și stampila)

FORMULARUL 3
OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

CENTRALIZATORUL PROPUNERII FINANCIARE

Către **Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava**
Str. Universității, nr.13, cod 720229, Suceava

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Cantitatea (U.M.)	Pretul unitar la destinatia finala	Pretul total la destinatia finala (2x3)	Taxa pe valoarea adaugata
0	1	2	3	4	5
1.		lei:	lei:		
TOTAL		lei:	lei:		

Ofertant,

Denumire operator economic
(nume, prenume în clar, functie semnatar)
(semnatura si stampila)

Ofertantul

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea 98/2016

Subsemnatul _____ (denumirea / numele și sediu/adresa operatorului economic) în calitate de _____ al Ofertantul / Candidatul / Ofertantul asociat / Subcontractantul / Tert sustinator la procedura de atribuire _____ declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca că nu mă încadrez în nici una din următoarele situații prevăzute la art. 59 și art 60 alin. 1 din Legea 98/2016, respectiv:

- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- Nu am 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 autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Personele ce dețin funcții de decizie în cadrul Autorității Contractante sunt următoarele:

Reprezentant legal Rector: prof. univ. dr. ing. Valentin POPA,

Prorector: prof. univ. dr. Mihai DIMIAN,

Prorector: prof. univ. dr. Ștefan PURICI,

Prorector: prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN,

Prorector: prof. univ. dr. Mircea DIACONU,

Director Direcția Economică: Ec. Geanina MĂCIUCA,

Director General Ad-tiv: ing. Florin Constantin DUCEAC,

Șef serviciu achiziții publice I: Oana Elena POTOROACĂ,

Șef serviciu achiziții publice II: Lucian Ioan OPAIȚ,

Serviciu juridic: Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC, Jr. Iolanda RUSU, Andrei Marian CIUTAC

Comisia de evaluare a ofertelor:

Președinte cu drept de vot: Lucian Ioan OPAIȚ,

Membri: Anca Petruța GRĂMADĂ, Laura Cătălina DOSPINESCU,

Membru de rezervă: Saul POP

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.

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.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____, (denumire/nume operator economic)

Ofertantul

.....
(denumirea)

D E C L A R A Ţ I E
privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165, 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data completării

Ofertantul

.....
(nume, prenume, semnătura autorizată, ștampilă)

FORMULARUL 4
OFERTANTUL

(denumirea/numele)

Formular propunere tehnică

LOT 1 - Servicii organizare Evenimente de networking

Specificatii tehnice solicitate	Specificatii tehnice oferite
<p>Servicii organizare Evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini – 5 evenimente</p> <p>În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizare - 5 evenimente de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini -maxim 10 participanți/eveniment <p>Pentru un eveniment de networking pentru facilitarea integrării în comunitate a cercetătorilor străini sunt necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor; ➤ apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele; ➤ mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză). <p>Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor. Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).</p>	
<p>Termen de prestare:</p> <p>Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.</p>	
<p>Experții necesari pentru realizarea serviciilor:</p> <p>CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.</p>	
<p>Livrabile</p> <p>Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;</i> - <i>Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;</i> - <i>Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);</i> - <i>Factura aferentă serviciilor prestate.</i> 	
<p>Perioadă de implementare/ Durata serviciilor</p> <p>Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).</p>	

Locație: Sediul beneficiarului	
Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.	

LOT 2 - Servicii aferente Activității de promovare

Specificatii tehnice solicitate	Specificatii tehnice oferite
<p>Servicii aferente Activității de promovare a cercetării și atragerii tinerilor în cariera de cercetător</p> <p>Activități În vederea îndeplinirii obiectivului serviciilor, prestatorul va realiza următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizare - 12 evenimente de promovare a științei destinate tinerilor din școli și licee, axate pe implicarea acestora în experimente științifice (școlari/liceeni) – maxim 20 de participanți/eveniment ➤ Organizare - 6 evenimente tip dezbateri cu participarea diversilor actori locali, axate pe concepte derivate din cercetare și a consecințelor acestora pentru viața comunității – maxim 20 participanți/eveniment ➤ Organizare - 6 evenimente interactive tip cafea științei cu invitarea unor personalități cu rezultate științifice marcante - maxim 20 participanți/eveniment ➤ Organizare - 5 expoziții itinerante și interactive axate pe rezultatele și dovezi științifice în domenii de vârf ale științei și tehnologiei - maxim 30 participanți/eveniment <p>Descriere activități:</p> <p>1. Organizarea unui eveniment de promovare a științei destinate tinerilor din școli și licee, axate pe implicarea acestora în experimente științifice (școlari/liceeni)</p> <p><u>12 evenimente - maxim 20 de participanți/eveniment</u></p> <p>Pentru un eveniment sunt necesare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor; ➤ apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele; ➤ mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză). <p>2. Organizarea unui eveniment tip dezbateri cu participarea diversilor actori locali, axate pe concepte derivate din cercetare și a consecințelor acestora pentru viața comunității</p> <p><u>6 evenimente - maxim 20 de participanți/eveniment</u></p> <p>Pentru un eveniment sunt necesare:</p>	

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).

3. Organizarea unui eveniment interactiv tip cafeneaua științei cu invitarea unor personalități cu rezultate științifice marcante.

6 evenimente - maxim 20 de participanți/eveniment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o bună vizibilitate a participanților; spațiu suficient pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifuri pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- acces facil la toalete situate pe același palier;
- internet WIFI în sală (funcțional și gratuit);
- videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe.

4. Organizarea unei expoziții itinerante și interactive axate pe rezultatele și dovezi științifice în domenii de vârf ale științei și tehnologiei

5 evenimente – maxim 30 participanți/eveniment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o bună vizibilitate a participanților; spațiu suficient

<p>pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii); - acces facil la toalete situate pe acelaș palier; - internet WIFI în sală (funcțional și gratuit); - videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe. <p>Orașul în care se va desfășura evenimentul va fi comunicat de către autoritatea contractanta în momentul emiterii comenzii ferme.</p> <p>Prestatorul va prezenta cel puțin două variante de locații pentru organizarea evenimentului, urmând ca varianta finală să fie aleasă de către beneficiar.</p> <p>Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.</p> <p>Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).</p>	
<p>Termen de prestare:</p> <p>Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.</p>	
<p>Experții necesari pentru realizarea serviciilor:</p> <p>CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.</p>	
<p>Livrabile</p> <p>Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;</i> - <i>Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;</i> - <i>Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);</i> - <i>Factura aferentă serviciilor prestate.</i> 	
<p>Perioadă de implementare/ Durata serviciilor</p> <p>Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).</p>	
<p>Locație</p> <p>Sediul Beneficiarului, precum și alte locații alese pentru desfășurarea evenimentelor</p>	
<p>Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.</p>	

LOT 3 - Servicii organizare Evenimente comune

Specificatii tehnice solicitate	Specificatii tehnice oferite
<p>Servicii organizare Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător – 3 evenimente</p> <p>Evenimente comune de promovare a activităților rețelei centrelor de</p>	

orientare în cariera de cercetător , constând în:

- Organizare – 3 evenimente comune de promovare și schimb de bune practici ale rețelei centrelor de orientare în cariera de cercetător - maxim 20 participanți/eveniment

Pentru un eveniment sunt necesare:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor;
- apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie diverse sortimente (minim 200 ml/persoană), pahare de sticlă și șervețele;
- mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sărată), (minim 150 g/persoană/pauză).
- produse constând în bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- închiriere săli-echipamente pentru desfășurarea fiecărui eveniment cu mobilier specific (mese și scaune) astfel încât să permită o buna vizibilitate a participanților; spațiu suficient pentru a găzdui un numărul de persoane menționat, în condiții bune, fără a fi aglomerat;
- să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- acces facil la toalete situate pe acelaș palier;
- internet WIFI în sală (funcțional și gratuit);
- videoproiector, ecran de proiecție, microfoane, mixer, boxe.

Orașul în care se va desfășura evenimentul va fi comunicat de către autoritatea contractanta în momentul emiterii comenzii ferme.

Prestatorul va prezenta cel puțin două variante de locații pentru organizarea evenimentului, urmând ca varianta finală să fie aleasă de către beneficiar.

Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.

Produsele livrate vor fi însoțite de documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor).

Termen de prestare:

Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.

Expertii necesari pentru realizarea serviciilor:

CV și declarație de disponibilitate pentru un (1) expert persoană de contact cu Beneficiarul care va fi prezentă la sediul acestuia, în acord cu graficul de prestare.

Livrabile

Ca rezultat al serviciilor descrise mai sus, prestatorul va trebui să transmită următoarele livrabile:

- *Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;*
- *Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;*
- *Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);*
- *Factura aferentă serviciilor prestate.*

<p>Perioadă de implementare/ Durata serviciilor Evenimentele se vor organiza pe durata întregului proiect (ianuarie 2024 – iunie 2026).</p>	
<p>Locație: Sediul beneficiarului</p>	
<p>Drepturi de proprietate intelectuală. Toate documentele elaborate sau pregătite de către Prestator pentru Beneficiar în cursul îndeplinirii serviciilor vor avea caracter confidențial și vor deveni și rămâne proprietatea absolută a Beneficiarului. Prestatorul va transmite toată această documentație către Beneficiar până la termenul final stabilit prin Contract sau până la expirarea acestuia.</p>	

Model Contract (servicii)

 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" din SUCEAVA DIRECTIA ACHIZIȚII PUBLICE	<i>Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023</i>	UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" din SUCEAVA Nr. /
	Procedură operațională proprie	SC Nr. /

CONTRACT

privind *Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023*

Nr. *[numărul Contractului]* din data *[zz/ll/aaaa]*

Prezentul *Contract de achiziție de produse*, (denumit în continuare „**Contract**”), s-a încheiat între:

Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, cu sediul în: str. Universitatii, nr. 13, Suceava, telefon: 0230/216147, fax: 0230/216147, e-mail: rectorat@usv.ro, cod de înregistrare fiscală 4244423, reprezentată prin Valentin POPA, în calitate de Rector și denumită în continuare „**Achizitor**”, pe de o parte

și *[Prestatorul]*, cu sediul în: *[adresa]*, telefon: *[număr telefon]*, fax: *[număr fax]*, e-mail: *[adresă electronică]*, număr de înmatriculare *[număr de înmatriculare]*, cod de înregistrare fiscală *[cod de înregistrare fiscală]*, cont IBAN nr. *[cont Trezorerie]*, deschis la *[Trezoreria...]* reprezentată prin *[numele și prenumele reprezentantului legal al Contractantului]*, *[funcția reprezentantului legal al Contractantului]*, în calitate de și denumită în continuare „**Prestator**”, pe de altă parte, denumite, în continuare, în mod individual "**Partea**" și împreună, "**Părțile**"

au convenit încheierea prezentului *Contract*, astfel:

Art. 1. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

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

un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
7. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

Art. 2. Obiectul Contractului

Obiectul prezentului Contract îl reprezintă achiziția publică de *Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023* denumite în continuare *Serviciile*, pe care *Prestatorul* se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare și conform cerințelor din *Anunțul publicitar/Cererea de Ofertă [se alege, după caz]* și *Oferta acceptată*, precum și a celorlalte anexe ale Contractului.

Art. 3. Prețul Contractului

Achizitorul se obligă să plătească *Prestatorului* Prețul total convenit prin prezentul Contract pentru prestarea Serviciilor care fac obiectul prezentului Contract, în sumă de *[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda])*, la care se adaugă TVA în valoare de *[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda])*, conform prevederilor legale *[5%, 9% sau 19%, după cum este aplicabil]*.

Prețul total al Contractului, inclusiv TVA, este în sumă de *[valoarea în cifre] [moneda] ([valoarea în litere][moneda])*.

Plata se va face din sursa de finanțare fonduri Proiect „Crearea și dezvoltarea Centrului de orientare, asociere și consiliere în cariera de cercetător pentru Regiunea de dezvoltare Nord-Est a României în cadrul Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava”, nr. proiect 760117/24.05.2023, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, PNRR-III-C9-2022-I10.

Prețul Contractului este ferm și nu se ajustează.

Art. 4. Durata Contractului

Durata prezentului Contract este de *[număr luni/zile în cifre]([număr luni/zile în litere]) luni/zile* începând de la data intrării în vigoare a prezentului Contract, respectiv din data *[data intrării în vigoare a Contractului]* până pe data *[data încetării Contractului]*. (până la data de 30.06.2026)

Art. 5. Documentele Contractului

Documentele prezentului Contract se completează și se explicitează reciproc, sunt parte integrantă din Contract și sunt, în ordinea importanței lor, următoarele:

- Anexa 1 - *Anunțul publicitar/Cererea de Ofertă [se alege, după caz]*,
- Anexa 2 - *Oferta acceptată*,

[Vor fi enumerate, în ordinea importanței lor, doar documentele care se constituie, efectiv, ca anexe la Contract, făcând parte integrantă din acesta și ținând cont de prevederile legislative]

Art. 6. Obligațiile principale ale prestatorului

- a. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și la standardele și performanțele prezentate în oferta sa, anexă la contract.
- b. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în termenele agreate la data semnării contractului, în conformitate cu prevederile prezentului contract. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului. **Termen de prestare pentru Lot 1, Lot 2, Lot 3: Serviciile vor fi prestate în baza unei comenzi ferme emise de beneficiar cu cel puțin 10 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru fiecare eveniment.**
- c. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract
- d. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

- e. Prestatorul răspunde pentru calitatea produselor livrate în termenele de valabilitate în conformitate cu normele privind siguranța alimentelor.
- f. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
 - i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și
 - ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către achizitor.
- g. Dacă este aplicabil, prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Schimbările de personal solicitate vor fi analizate și aprobate de către Achizitor. În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare, iar remunerația ce va fi plătită înlocuitorului nu poate fi mai mare decât remunerația acordată membrului personalului care a fost înlocuit.
- h. Prestatorul se obligă să transmită factura fiscală pentru serviciile prestate în conformitate cu prezentul contract.
- i. Obligațiile de raportare ale Prestatorului sunt:
 - Factura aferentă serviciilor prestate
 - Proces verbal de predare – primire și recepție pentru serviciile prestate;
 - Liste de prezență care să ateste numărul de participanți la eveniment;
 - Documente care să ateste respectarea cerinței privind calitatea produselor livrate (respectarea normelor privind siguranța alimentelor);
- j. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.
- k. Prestatorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023 emisă de MIPE, referitoare la colectarea și accesul la datele privind beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor din cadrul PNRR.

Art. 7. Obligațiile principale ale achizitorului

- a. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în oferta și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.
- b. Conform legii 72/2013 art. 7, alin. 1), având în vedere procedurile de transfer aplicabile fondurilor PNRR, plata se va efectua prin ordin de plată, în termen de maxim 60 de zile de la finalizarea recepției cantitativă și calitativă, după semnarea procesului verbal de recepție a produselor/abonamentelor achiziționate, în baza facturii emise.
- c. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termenul convenit, astfel: plata se va efectua în lei, după recepția serviciilor, în termen maxim de maxim 60 de zile [număr zile în cifre] zile de la data primirii facturii de către achizitor. Plata se efectuează cu ordin de plată în contul de trezorerie al prestatorului pe baza facturii și a procesului verbal de recepție a serviciilor.
- d. Achizitorul se obligă să aplice prevederile Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 07.06.2023 emisă de MIPE referitoare la obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante a beneficiarului real al destinatarului fondurilor din cadrul PNRR pentru procedurile de achiziție publică.

Art. 8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- a. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a scădea, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,2% pe zi din prețul contractului.
- b. În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,2% pe zi din plata neefectuată.
- c. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept.
- d. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În

acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Art. 9. Recepția serviciilor

- a. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul contract. În acest scop, achizitorul desemnează pe dl./dna. pentru a superviza modul de prestare a serviciilor, pentru coordonarea contractului și pentru aprobarea rapoartelor furnizate de către prestator.
- b. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract
- c. Prestatorul va transmite achizitorului factura fiscală pentru fiecare tip de serviciu.
- d. Certificarea de către achizitor a faptului că serviciile au fost prestate parțial sau total se face după recepție, prin semnarea de procesului verbal de recepție de către reprezentanții săi autorizați.
- e. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție a serviciilor.

Art. 10. Ajustarea prețului contractului

- a. Contractul va fi ajustat după următoarea metodă: Prețul contractului este ferm pe durata contractului de furnizare. Prin excepție, prețul contractului poate fi ajustat în următoarele cazuri:
 - În cazul în care au loc modificări legislative sau care au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale ale căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-au fundamentat prețurile oferite;
 - Pe piață au apărut anumite condiții, în urma cărora s-au constatat creșterea/diminuarea indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii pentru elementele constitutive ale ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, ajustarea făcându-se potrivit indicelui lunar al prețului de consum pentru servicii comunicat de Institutul Național de Statistică;
 - În cazurile de mai sus actualizarea prețului unitar se va face după următoarea formulă de ajustare:
$$P(a) = P(i) \times IPC \text{ servicii} / 100$$
, unde:
P (a) – preț unitar actualizat;
P(i) – preț unitar inițial oferit, consemnat în contract;
IPC servicii – indicele prețului de consum pentru servicii, publicat de către Institutul Național de statistică (INS), prin raportarea perioadei curente la perioada de referință conform secțiunilor specifice disponibile pe site-ul Institutului Național de Statistică.
Perioada de referință va fi anul și luna intrării în vigoare a contractului, iar perioada curentă va fi cea mai recentă lună disponibilă în secțiunea "Perioada curentă" a site-ului INS.
- b. Începând cu cea de-a 13-a lună de derulare a contractului, prețurile unitare oferite menționate în contract, se pot ajusta, o singură dată, la solicitarea Prestatorului, conform formulei de mai sus.
- c. Ajustarea prețului se va face prin întocmirea unui act adițional semnat de ambele părți. Notificarea de ajustare se va transmite de Prestator însoțită de justificare și documentele suport.

Art. 11. Amendamente

- a. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.
- b. În cazul în care:
 - i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
 - ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.
- c. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

- d. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.
- e. Orice act adițional va avea la baza documente justificative.

Art. 12. Forța majoră

- a. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- b. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 13. Soluționarea litigiilor

- a. 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.
- b. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze prin adresarea la instanțele competente.

Art. 14. Încetarea Contractului

- a. Prezentul Contract încetează de drept prin atingere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.
- b. Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:
 - i. Prestatorul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Achizitor prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;
 - ii. Prestatorul subcontractează părți din Contract fără a avea acordul scris al Achizitorului;
 - iii. Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Achizitorului;
 - iv. Prestatorul înlocuiește personalul/experti nominalizați fără acordul Achizitorului;
 - v. Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract, cu respectarea dispozițiilor legale;
 - vi. Devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului;
 - vii. Prestatorul eșuează în a furniza/mentține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile ori asigurările solicitate prin Contract;
 - viii. în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al Autorității/entității Prestatorului în legătură cu care se furnizează Serviciile care fac obiectul Contractului;
 - ix. la momentul atribuirii Contractului, Prestatorul se afla în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
 - x. în situația în care Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă iar această împrejurare fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
 - xi. În cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura falimentului;
 - xii. Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare Achizitorului;
 - xiii. Valorificarea de către Achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.
- c. Prestatorul poate rezolționa/rezilia Contractul fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, în cazul în care:

- i. Achizitorul a comis erori esențiale, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executarea acestuia, ce au provocat o vătămare dovedită a Prestatorului.
 - ii. Achizitorul nu își îndeplinește obligațiile de plată a serviciilor prestate de Prestator, în condițiile stabilite prin prezentul Contract.
- d. Rezilierea Contractului în condițiile pct. 14.b și pct. 14.c intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.
 - e. Prevederile prezentului Contract în materia rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.
 - f. În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestatorul a obligațiilor contractuale, acesta va datora Achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.
 - g. În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată, contractul este reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricărei formalități de către Achizitor.
 - h. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Furnizorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

Art. 15. Limba care guvernează contractul; Legea aplicabilă contractului

- a. Limba care guvernează contractul este limba română.
- b. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Art. 16. Comunicări

- a. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- b. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- c. Comunicările dintre părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- d. Comunicările referitoare la prezentul contract vor fi adresate la următoarele coordonate:

Pentru Achizitor:

telefon: [număr telefon],
fax: [număr fax],
e-mail: [adresă electronică]

Pentru Prestator:

telefon: [număr telefon],
fax: [număr fax],
e-mail: [adresă electronică]

Art. 17. Dispoziții finale

17.1. Părțile prezentului contract înțeleg că datele cu caracter personal care reies din încheierea și executarea prezentului pot fi prelucrate doar în scopul aducerii la îndeplinire a obiectului contractului precum și în scopul arhivării, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

17.2. Contractantul declară expres că a citit cuprinsul clauzelor contractuale și declară, în mod expres, că a înțeles și că acceptă pe deplin conținutul acestora precum și efectele lor juridice.

Prezentul Contract reprezintă voința liberă a Părților și se semnează de către acestea astfel cum au fost agreate clauzele Contractului și întinderea obligațiilor asumate, orice alte înțelegeri anterioare, scrise sau verbale, fiind lipsite de valoare juridică.

Drept pentru care, Părțile au încheiat prezentul Contract azi, [data încheierii Contractului], în [localitatea], în [număr exemplare în cifre]/([număr exemplare în litere]) exemplare.

Pentru Achizitor,

[Beneficiar]

[numele și prenumele reprezentantului legal]

[funcția reprezentantului legal]

[semnătura reprezentantului legal]

Pentru Prestator,

[Prestatorul]

[numele și prenumele reprezentantului legal al Prestatorului]

[funcția reprezentantului legal al Prestatorului]

[semnătura reprezentantului legal al Prestatorului]

[Introduceți informații pentru toți reprezentanții care trebuie să semneze Contractul, conform regulamentelor și procedurilor interne ale Părților.]