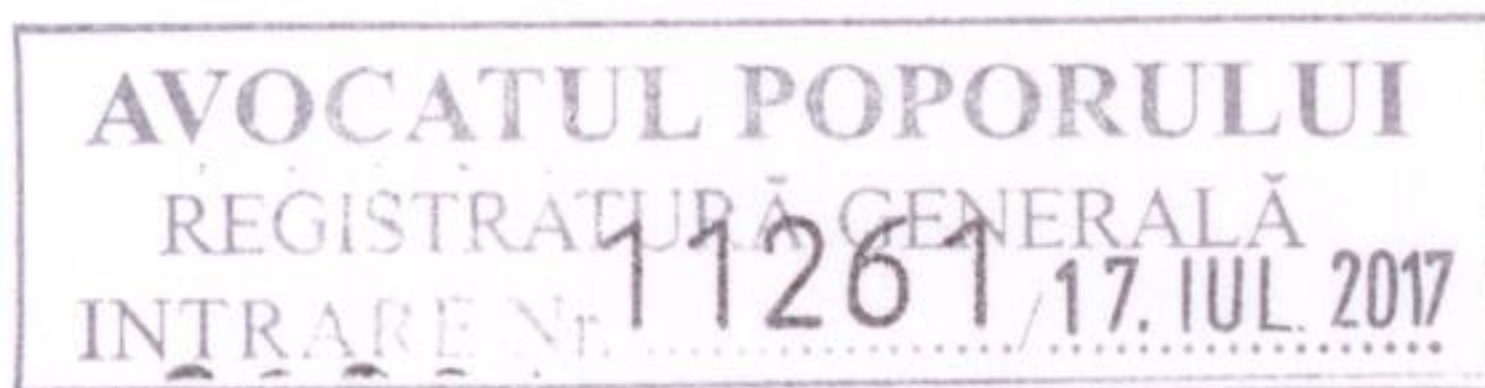




APROB,

VICTOR CIORBEA

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

**CAIET DE SARCINI
PENTRU
ACHIZIȚIA DE SERVICII PENTRU ORGANIZAREA EVENIMENTELOR
PRILEJUITE DE ÎNTRUNIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL
INSTITUTULUI EUROPEAN AL OMBUDSMANULUI,
ADUNAREA GENERALĂ A INSTITUTULUI EUROPEAN AL OMBUDSMANULUI,
EVENIMENTULUI ANIVERSAR
"20 DE ANI DE LA ÎNFIINȚAREA INSTITUȚIEI AVOCATUL POPORULUI"
ȘI
CONFERINȚA INTERNAȚIONALĂ
PRIVIND DREPTURILE OMULUI, ÎN PERIOADA 20 – 23 SEPTEMBRIE 2017**

JUSTIFICARE

Aceste evenimente, de o importanță majoră, sunt menite să întărească poziția instituției Avocatul Poporului în plan internațional și să genereze un amplu schimb de experiență, benefic întăririi scopului pentru care a fost înființat Avocatul Poporului: apărarea drepturilor și libertăților persoanelor fizice în raport cu instituțiile și autoritățile publice.

Pentru îndeplinirea acestor obiective, instituția Avocatul Poporului, în perioada 20.09.2017–23.09.2017, va organiza o serie de evenimente dedicate, astfel:

- 1 eveniment dedicat **Întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului** – aprox. 40 participanți;
- 1 eveniment dedicat **Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului** - aprox. 350 participanți;
- 1 eveniment dedicat aniversării a **"20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului"** – aprox. 200 participanți;
- 1 eveniment dedicat **Conferinței internaționale privind drepturile omului** – aprox. 150 participanți.

SCOPUL PROCEDURII SIMPLIFICATE PROPRII

Atribuirea contractului de prestări servicii unui operator economic care să asigure organizarea și mediatizarea evenimentelor prevăzute mai sus.

SPECIFICAȚII TEHNICE

Perioada de desfășurare a evenimentelor: 20.09.2017 – 23.09.2017

Locul de desfășurare a evenimentelor și numărul de participanți:

1. **Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**, va avea loc în data de 20.09.2017, vor participa aprox. 40 pers. și se va desfășura la o sală de conferințe localizată în incinta unui hotel de 4/5*; Rezervarea acestei săli cade în sarcina ofertantului.
2. **Adunarea Generală a Institutului European al Ombudsmanului** va avea loc în data de 21.09.2017, vor participa aprox. 350 pers. și se va desfășura în Sala C.A. Rosetti din cadrul Palatului Parlamentului; serviciile tehnico-administrative, precum și instalația de traducere simultană (exclusiv interpreți) sunt asigurate;
3. **Evenimentul aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului"** va avea loc în data de 21.09.2017, vor participa aprox. 350 pers. și se va desfășura în Sala C.A. Rosetti din cadrul Palatului Parlamentului; serviciile tehnico-administrative, precum și instalația de traducere simultană (exclusiv interpreți) sunt asigurate;
4. **Conferința Internațională privind Drepturile Omului** va avea loc în data de 22.09.2017, vor participa aprox. 200 pers. și se va desfășura în Sala C.A. Rosetti din cadrul Palatului Parlamentului; serviciile tehnico-administrative, precum și instalația de traducere simultană (exclusiv interpreți) sunt asigurate.

Pentru evenimentele din datele de 21 și 22 septembrie 2017, Biroul Permanent al Camerei Deputaților a pus la dispoziția Instituției Avocatul Poporului cu titlu gratuit Sala C.A. Rosetti din Palatul Parlamentului, dotată cu echipamente tehnice necesare bunei desfășurări a acțiunilor detaliate la punctele 2, 3 și 4.

5. Restaurant localizat în incinta unui hotel de 4/5*, unde se va desfășura **Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului** în data de 20.09.2017 la care vor participa 150 pers. - rezervarea cade în sarcina ofertantului;
6. Salonul Brâncovenesc din cadrul Palatului Parlamentului, în datele de 21, 22 și 23 septembrie 2017, vor participa 350 pers., 200 pers. și respectiv 150 pers., pentru mesele de prânz oferite pentru participanții la evenimentele organizate;
7. Salonul de Recepții din cadrul Palatului Parlamentului, în datele de 21 și 22 septembrie 2017 pentru cîinele de protocol pentru 350 pers. și 200 pers.

Pentru evenimentele din datele de 21, 22 și 23 septembrie 2017, Biroul Permanent al Camerei Deputaților a pus la dispoziția Instituției Avocatul Poporului cu titlu gratuit, Salonul Brâncovenesc și Salonul de Protocol din Palatul Parlamentului, cu toate dotările necesare bunei desfășurări a activităților detaliate la punctele 6 și 7.

Participanți : Se va avea în vedere următorul număr maxim de participanți:

- 40 participanți la **Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**, din data de 20.09.2017;
- 150 participanți la cîna organizată în data de 20.09.2017 la restaurantul hotelului unde va avea loc **Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**;
- 350 participanți la **Adunarea Generală a Institutului European al Ombudsmanului și la Evenimentul aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului"** care se vor desfășura în Sala C.A. Rosetti din cadrul Palatului Parlamentului în data de 21.09.2017;

- 350 participanți la 2 pauze de cafea, 350 participanți la un prânz și 350 participanți la cină în data de 21.09.2017;
- 200 de participanți la **Conferința Internațională privind Drepturile Omului** care va avea loc în data de 22.09.2017 și se va desfășura în Sala C.A. Rosetti din cadrul Palatului Parlamentului;
- 200 participanți la 2 pauze de cafea, 200 participanți la un prânz și 200 participanți la cină în data de 22.09.2017;
- 150 participanți vor vizita Palatul Parlamentului, vor face turul orașului București cu autobuzele destinate acestui scop și vor beneficia de un prânz la Palatul Parlamentului – Salonul Brâncovenesc.

Ofertantul va furniza următoarele servicii pentru fiecare eveniment în parte:

Ante eveniment:

- Închiriere sală conferințe – pe durata a două ore (de la 17,00 la 19,00) în data de 20.09.2017 pentru desfășurarea evenimentului „**Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**” în incinta unui hotelului de 4/5*, 40 participanți;
Dotările minime ale sălii în care se va desfășura evenimentul „**Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**” sunt:
 - sala va avea capacitatea de minim 40 persoane;
 - va fi marcată corespunzător pentru accesul facil al participanților;
 - va fi dotată cu logistica necesară (acces internet wireless, laptop, proiector, instalație de sonorizare, aer condiționat, personal tehnic, instalații audio-video, microfoane mobile, masă prezidiu – va trebui asigurată și prezența unei persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru a putea gestiona utilizarea acestor instrumente, sistem de interpretare simultană);
 - Ofertantul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălii;
- Tipărirea și transportul materialelor informative și de lucru și a materialelor promoționale la locurile de desfășurare a evenimentelor - toate materialele vor fi printate color pe coli A4/A3 – personalizate cu sigla instituției Avocatul Poporului și a EOI și capsate corespunzător pe fiecare temă în parte;
- Asamblarea mapelor de lucru și distribuirea acestora către participanți (textul materialelor informative va fi furnizat de instituția Avocatul Poporului);
- Organizarea vizitei la Palatul Parlamentului, în data de 23.09.2017, între orele 10.00-12.00, pentru 150 persoane (**instituția Avocatul Poporului a obținut gratuitate de la Biroul Parlament al Camerei Deputaților pentru vizitarea Palatului Parlamentului, tur standard + panorama orașului cu ghid în limba engleză**);
- Furnizarea a 3 aranjamente florale, de tip prezidiu, pentru cele 3 zile de desfășurare a evenimentelor;
- Furnizarea de cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat cu specific românesc, pentru 350 persoane;
- Organizarea turului orașului București, pentru 150 persoane, în data de 23.09.2017, orele 14.00-17.00;
- Realizarea mediatizării evenimentelor, prin presa scrisă și vorbită; invitația de presă va fi elaborată de ofertant;

Mediatizarea evenimentelor cu 3 zile lucrătoare înainte de fiecare eveniment și realizarea unui raport de monitorizare a presei naționale în perioada ante-eveniment pentru a identifica articolele referitoare la acțiunea în cauză. Modalitatea de mediatizare se va stabili cu instituția Avocatul Poporului;

- Pentru organizarea în bune condiții a evenimentului se impune și oferirea următoarelor servicii, al căror cost este suportat de către participanții internaționali și de către instituția Avocatul Poporului, astfel:
 - Servicii de cazare (cu mic dejun inclus) în București, în unități de cazare amplasate în zona centrală (hotel 3*), pentru un număr de aproximativ 41 persoane, pentru perioada 21.09-22.09.2017; numărul final al participanților va fi comunicat cu aproximativ 1 săptămână înainte de începerea evenimentelor, alături de numărul final al necesarului de camere; contravaloarea acestor servicii va fi plătită de instituția Avocatul Poporului pe baza facturii, însoțită de documente justificative;
- Servicii de transport intern:
 - Închirierea mijloacelor de transport necesare deplasării participanților internaționali (max. 200 persoane) de la unitățile de cazare la locul de desfășurare a evenimentelor și retur, în București, în zilele de 21, 22 și 23.09.2017;
 - Închirierea mijloacelor de transport se va face după următorul program:
 - 21.09.2017 – ora 09,00-09,30 deplasare de la hotel la Palatul Parlamentului;
 - 21.09.2017 – ora 17,00-17,30 deplasare de la Palatul Parlamentului la hotel;
 - 21.09.2017 – ora 19,30-20,00 deplasare de la hotel la Palatul Parlamentului;
 - 21.09.2017 – ora 22,00-22,30 deplasare de la Palatul Parlamentului la hotel;
 - 22.09.2017 - ora 09,00-09,30 deplasare de la hotel la Palatul Parlamentului;
 - 22.09.2017 – ora 17,00-17,30 deplasare de la Palatul Parlamentului la hotel;
 - 22.09.2017 – ora 19,30-20,00 deplasare de la hotel la Palatul Parlamentului;
 - 22.09.2017 – ora 22,00-22,30 deplasare de la Palatul Parlamentului la hotel;
 - 23.09.2017 - ora 09,30-10,00 deplasare de la hotel la Palatul Parlamentului;
 - 23.09.2017 – orele 14,00-17,00 deplasare cu City Bus de la Palatul Parlamentului la Casa Presei Libere și retur;
 - 23.09.2017 – ora 17,00-17,30 deplasare de la Palatul Parlamentului la hotel.
 - Traseul, orele exacte și numărul exact al participanților vor fi stabilite de către instituția Avocatul Poporului împreună cu ofertantul, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului.

În timpul evenimentelor

- Asigurarea funcționării echipamentelor audio-video pe toată durata evenimentului din data de 20.09.2017, respectiv **Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**;
- Asigurarea serviciilor de primire și îndrumare a participanților (pe baza unor liste puse la dispoziție de instituția Avocatul Poporului care vor fi semnate de participanți) către locurile pe care trebuie să le ocupe în sălile de conferințe, la mesele de prânz și la cine;
- Distribuirea mapelor, a materialelor promoționale și a materialelor de lucru către participanți la cele 4 evenimente;
- Asigurarea accesului participanților la foaier, toalete, la locurile organizate pentru pauzele de cafea, pentru servirea meselor de prânz, a cinelor, la locurile special amenajate pentru fumat, prin indicarea direcției către acestea;
- Prezența permanentă a 2 persoane în sălile în care se desfășoară cele 4 evenimente care să asigure buna desfășurare a evenimentului (înmânarea microfonului mobil celor care doresc să adreseze întrebări, etc.);
- Fotografi profesioniști, 1 fotograf/zi, pentru evenimentele desfășurate în perioada 20.09-22.09.2017, care vor realiza fotografii profesionale la fiecare eveniment, care să respecte următoarele specificații tehnice: Large 3000 x 2000 pixeli, 25.4 cm x 16.9 cm (300 dpi).
- Servicii de interpretare simultană în/din limbile engleză, franceză, germană, italiană, rusă, câte 2 interpreți/limbă, servicii care vor fi asigurate astfel:
 - Pentru „Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului” din data de 20.09.2017 – 1 interpret limba rusă și 1 interpret limba engleză - 2 ore
 - Pentru „Adunarea Generală a Institutului European al Ombudsmanului” și evenimentul aniversar ”20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului” din data de 21.09.2017 – 2 interpreți limbă engleză, 2 interpreți limba germană, 2 interpreți limba franceză, 2 interpreți limba rusă, 2 interpreți limba italiană – 5 ore;
 - Pentru „Conferința Internațională privind Drepturile Omului” din data de 22.09.2017 - – 2 interpreți limbă engleză, 2 interpreți limba germană, 2 interpreți limba franceză, 2 interpreți limba rusă, 2 interpreți limba italiană – 5 ore;
 - Interpreții selectați trebuie să aibă **experiență în interpretariat**, astfel încât să fie familiarizați cu terminologia utilizată în cadrul evenimentului
 - Interpreții selectați trebuie să dețină autorizație de traducător și interpret, în conformitate cu prevederile legii, să aibă experiență în traducerea unor documente și în interpretariatul simultan și consecutiv, dobândită în contextul unor evenimente similare (de ex., conferințe, seminarii, etc.) și să fie familiarizat cu terminologia ce va fi utilizată în cadrul evenimentului (domeniul sistemului judiciar, drepturilor omului etc.);
 - De asemenea, la solicitarea instituției Avocatul Poporului, ofertantul va pune la dispoziție copiile autorizațiilor de traducător și interpret și CV-urile interpreților propuși, din care să reiasă că au experiența solicitată, instituția Avocatul Poporului rezervându-și dreptul de a cere înlocuirea interpretului care nu îndeplinește cerințele impuse.
- Închiriere pointer pentru video proiecții pentru evenimentele desfășurate în zilele de 21.09- 22.09.2017;
- Servicii de catering (masa de prânz și pauza de cafea) pentru numărul de persoane participante la fiecare eveniment, astfel:

1. Pentru „**Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**”, la care vor participa **40 persoane**, vor trebui asigurate următoarele servicii:
 - **1 pauză de cafea** – se va asigura cafea naturală (cu zahăr, îndulcitori și lapte asigurate separat; prestatorul va asigura servirea din cafetiere pentru menținerea constantă a temperaturii cafelei), ceai (diverse sortimente și termos cu apă fierbinte pentru asigurarea temperaturii constante a apei, miere și lămâie), apă minerală carbogazoasă și apă plată, băuturi naturale și carbogazoase precum și produse de patiserie și cofetărie (dulci și sărate, minim 5 sortimente din fiecare);
 - locul rezervat organizării pauzelor de cafea trebuie să fie spațios și să se afle în proximitatea sălii de conferință;
2. Pentru „**Adunarea Generală a Institutului European al Ombudsmanului, și evenimentul aniversar ”20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului**”, care vor avea loc în Sala C.A. Rosetti a Palatului Parlamentului, în data de 21 septembrie 2017 și la care vor participa **350 persoane**, vor trebui asigurate următoarele servicii:
 - **2 pauze de cafea** – se va asigura cafea naturală (cu zahăr, îndulcitori și lapte asigurate separat; prestatorul va asigura servirea din cafetiere pentru menținerea constantă a temperaturii cafelei), ceai (diverse sortimente și termos cu apă fierbinte pentru asigurarea temperaturii constante a apei, miere și lămâie), apă minerală carbogazoasă și apă plată, băuturi naturale și carbogazoase precum și produse de patiserie și cofetărie (dulci și sărate, minim 5 sortimente din fiecare);
 - locul rezervat organizării pauzelor de cafea trebuie să fie spațios și să se afle în proximitatea sălii de conferință;
 - **1 masă de prânz** – masa de prânz se organizează la Salonul Brâncovenesc din cadrul Palatului Parlamentului, în regim de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru aproximativ 350 persoane, iar meniul va fi stabilit de ofertant împreună cu reprezentanții instituției Avocatul Poporului cu care va colabora. Durata mesei de prânz este prevăzută la 1oră 30 min - 2 ore, cu toate produsele enumerate mai jos:
 - Produse de bucătărie: bufet cald și rece din preparate din carne – pui, vită, porc, pește – cel puțin 4 sortimente din fiecare
 - Garnituri – cel puțin 5 sortimente
 - Salate – cel puțin 5 sortimente
 - Brânzeturi – cel puțin 3 sortimente
 - Produse de panificație – cel puțin 3 sortimente
 - Produse de cofetărie – cel puțin 5 sortimente
 - Fructe – cel puțin 3 sortimente
 - Băuturi răcoritoare naturale – cel puțin 1 sortiment și carbogazoase - cel puțin 5 sortimente;
 - Apă minerală carbogazoasă și apă plată.
 - Ca excepție, în situația în care există persoane cu regim alimentar special, acest lucru va fi comunicat până la data derulării evenimentului;
 - Durata mesei de prânz este prevăzută la 1oră 30 min - 2 ore, dar confirmarea finală se face cu o săptămână înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului.

3. Pentru „**Conferința Internațională privind Drepturile Omului**” eveniment care va avea loc în data de 22.09.2017, în Sala C.A. Rosetti a Palatului Parlamentului și la care vor participa **200 persoane**, vor trebui asigurate următoarele servicii:

- **2 pauze de cafea** – se va asigura cafea naturală (cu zahăr, îndulcitori și lapte asigurate separat; prestatorul va asigura servirea din cafetiere pentru menținerea constantă a temperaturii cafelei), ceai (diverse sortimente și termos cu apă fierbinte pentru asigurarea temperaturii constante a apei, miere și lămâie), apă minerală carbogazoasă și apă plată, băuturi naturale și carbogazoase precum și produse de patiserie și cofetărie (dulci și sărate, minim 5 sortimente din fiecare);

- locul rezervat organizării pauzelor de cafea trebuie să fie spațios și să se afle în proximitatea sălii de conferință;

- **1 masă de prânz** – masa de prânz se organizează la Salonul Brâncovenesc din cadrul Palatului Parlamentului, în regim de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru aproximativ 200 persoane, iar meniul va fi stabilit de ofertant împreună cu reprezentanții instituției Avocatul Poporului cu care va colabora. Durata mesei de prânz este prevăzută la 1 oră 30 min - 2 ore, cu toate produsele enumerate mai jos:

- Produse de bucătărie: bufet cald și rece din preparate din carne – pui, vită, porc, pește – cel puțin 4 sortimente din fiecare

- Garnituri – cel puțin 5 sortimente

- Salate – cel puțin 5 sortimente

- Brânzeturi – cel puțin 3 sortimente

- Produse de panificație – cel puțin 3 sortimente

- Produse de cofetărie – cel puțin 5 sortimente

- Fructe – cel puțin 3 sortimente

- Băuturi răcoritoare naturale – cel puțin 1 sortiment și carbogazoase - cel puțin 5 sortimente;

- Apă minerală carbogazoasă și apă plată.

- Durata mesei de prânz este prevăzută la 1 oră 30 min - 2 ore, dar confirmarea finală se face cu o săptămână înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului.

În situația în care există persoane cu regim alimentar special, acest lucru va fi comunicat până la data derulării evenimentului.

4. Pentru a 4-a zi de evenimente, care vor avea loc în data de 23.09.2017, în Salonul Brâncovenesc al Palatului Parlamentului și la care vor participa **150 persoane**, vor trebui asigurate următoarele servicii:

- **1 masă de prânz** – masa de prânz se organizează la Salonul Brâncovenesc din cadrul Palatului Parlamentului, în regim de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru aproximativ 200 persoane, iar meniul va fi stabilit de ofertant împreună cu reprezentanții instituției Avocatul Poporului cu care va colabora. Durata mesei de prânz este prevăzută la 1 oră 30 min - 2 ore, cu toate produsele enumerate mai jos:

- Produse de bucătărie: bufet cald și rece din preparate din carne – pui, vită, porc, pește – cel puțin 4 sortimente din fiecare

- Garnituri – cel puțin 5 sortimente

- Salate – cel puțin 5 sortimente

- Brânzeturi – cel puțin 3 sortimente
- Produse de panificație – cel puțin 3 sortimente
- Produse de cofetărie – cel puțin 5 sortimente
- Fructe – cel puțin 3 sortimente
- Băuturi răcoritoare naturale – cel puțin 1 sortiment și carbogazoase - cel puțin 5 sortimente;
- Apă minerală carbogazoasă și apă plată.
- Ca excepție, în situația în care există persoane cu regim alimentar special, acest lucru va fi comunicat până la data derulării evenimentului;
- Durata mesei de prânz este prevăzută la 1oră 30 min - 2 ore, dar confirmarea finală se face cu o săptămână înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului.

În situația în care există persoane cu regim alimentar special, acest lucru va fi comunicat până la data derulării evenimentului.

- 3 cine de protocol, cu următoarele specificații și cerințe:
1. În data de **20.09.2017** va fi organizată o cină la restaurantul hotelului în care se organizează „**Întrunirea Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului**”, la care vor participa aproximativ 150 persoane;
 - Cina va fi organizată în sistem bufet suedez și va include minim 3 sortimente aperitive calde și reci, minim 3 sortimente de fel principal (ce includ garnitura și salata), minim 3 sortimente de desert, pâine, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, băuturi alcoolice și cafea;
 - Ofertantul câștigător se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție);
 - Înainte de eveniment, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de meniu pentru cină (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final.
 2. În data de **21.09.2017** va fi organizată o cină festivă la **Salonul de Recepții al Palatului Parlamentului**, la care vor participa **350 persoane**
 - Cina va fi organizată în sistem set meniu și va include: minim 3 sortimente aperitive calde și reci, minim 3 sortimente de fel principal (ce includ garnitura și salata), minim 3 sortimente de desert, pâine, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, băuturi alcoolice și cafea;
 - Ofertantul câștigător se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție);
 - Înainte de eveniment, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de meniu pentru cină (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final.
 3. În data de **22.09.2017** va fi organizată o cină festivă la **Salonul de Recepții al Palatului Parlamentului**, la care vor participa **200 persoane**
 - Cina va fi organizată în sistem set meniu și va include: minim 3 sortimente aperitive calde și reci, minim 3 sortimente de fel principal (ce includ garnitura și salata), minim 3 sortimente de desert, pâine, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, băuturi alcoolice și cafea;

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție);
- Înainte de eveniment, ofertantul va prezenta 3 variante de meniu pentru cină (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final.

Precizări referitoare la serviciile de catering și cine:

- Orele exacte pentru mese și pauzele de cafea urmează a fi comunicate ofertantului după definitivarea agendei evenimentului, cu aproximativ 1 săptămână înainte de derularea acestuia;
- Durata medie a pauzelor de cafea este de aprox. 30 minute fiecare;
- Ofertantul va asigura toate produsele accesorii necesare servirii meselor de tip catering și a pauzelor de masă (fețe de masă, pahare, cești de cafea/ceai, platouri, farfurii, toate din ceramică, șervețele, tacâmuri din inox etc.);
- Ofertantul trebuie să asigure persoane care se vor ocupa de buna desfășurare a serviciului de catering, pe toată durata de desfășurare a evenimentelor, inclusiv de debarasare în timpul evenimentelor;
- Aranjarea și ornamentarea bufetului sunt incluse în preț;
- Ofertantul va prezenta în oferta tehnică cel puțin 3 tipuri de meniuri pentru mesele de prânz și cine, din care instituția Avocatul Poporului va alege, cu posibilitatea degustării înainte de organizarea evenimentului.

Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie. Pentru toate serviciile, ofertantul va deține autorizațiile și avizele legale, care vor trebui prezentate în eventualitatea în care instituția Avocatul Poporului solicită acest lucru; totodată, ofertantul este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruire a personalului care își va desfășura activitatea în beneficiul instituției Avocatul Poporului pe parcursul celor 4 zile de evenimente (**Anexa 10**).

În situația în care există persoane cu regim alimentar special, acest lucru va fi comunicat până la data derulării evenimentului.

Post eveniment

- Întocmirea unui Proces-verbal de recepție a serviciilor oferite de ofertant, în termen de 10 zile lucrătoare de la data finalizării ultimului eveniment și a facturii fiscale;
- Realizarea unei baze de date cu persoanele participante la evenimente, care să cuprindă: numărul participanților, numele și prenumele, instituția de proveniență, datele de contact;
- Realizarea unui raport de monitorizare a presei naționale în perioada ante eveniment pentru a identifica articolele referitoare la evenimentele în cauză;
- Realizarea unui raport după fiecare eveniment organizat pe modelul prezentat mai jos:

Model de raport

Raportul va fi narativ și va conține următoarele:

1. Activitățile desfășurate de firma organizatoare;
2. Lista celor care au participat efectiv la eveniment, cu semnături (inclusiv reprezentanți - mass media);

3. Bugetul detaliat al evenimentului (servicii de catering - pauze de cafea și mese de prânz, cina, închiriere sală pentru eveniment și asigurare dotări cu echipamente tehnice specifice solicitate, servicii organizare și mediatizare evenimente, servicii de transport în București, pointer pentru video-proiecții, cadouri pentru invitați, materiale informative și de lucru ale evenimentelor, servicii de interpretare simultană, servicii fotografi profesioniști, asistente îndrumare invitați, aranjamente florale, servicii organizare tur al orașului București, rezervare camere de hotel);
4. Mapele evenimentelor, cu materialele de lucru incluse;
5. Pachetul de invitare presă – listă jurnaliști invitați, comunicat de presă, articole/reportaje generate de eveniment (pre și post eveniment);
6. Fotografiile realizate – se vor înmâna pe suport CD/DVD;
7. Proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă privind serviciile prestate.

Decontarea transportului pentru angajații instituției Avocatul Poporului de la birourile teritoriale și centrele zonale, între localitatea de reședință și București, se va face pe baza ordinelor de deplasare emise de instituția Avocatului Poporului în conformitate cu HG nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare, a documentelor justificative pentru decontarea transportului cu microbuzul, trenul, avionul sau alte autovehicule destinate transportului de persoane (bilete, tichete etc.), a documentelor justificative pentru decontarea transportului cu autoturismul proprietate (decontarea se face pentru combustibil normal și bonul fiscal de combustibil pentru deplasarea dus-întors trebuie să corespundă cu data evenimentului la care vor participa).

- NOTĂ: decontarea transportului cu autoturismul personal se face în limita a 7.5 litri de carburant la 100 km, folosind calculatorul de distanță www.distanță.ro;
- Documentele justificative pentru decontări suplimentare de transport:
 - Bonuri taxă autostradă;
 - Bonuri taxă de trecere a podurilor, bac etc.
- Participanții vor completa decontul pe spatele ordinului de deplasare;
- În vederea decontării cheltuielilor de transport ale participanților și întocmirii facturii fiscale, ofertantul va centraliza ordinele de deplasare/deconturile angajaților participanți ai instituției Avocatul Poporului și va realiza următoarele:
 - Va prelua, verifica și atașa ordinele de deplasare/deconturile angajaților instituției Avocatul Poporului participanți la eveniment cărui i se asigură decontarea transportului;
 - Va prelua, verifica și atașa fiecărui ordin de deplasare/decont documentele justificative (bilete/tichete/bonuri de combustibil);
 - Va face și va păstra copiile ordinelor de deplasare/deconturilor completate și ștampilate pentru fiecare participant cărui i se asigură decontarea transportului, iar originalele le va atașa facturii fiscale; bonurile de carburant sau orice alt document justificativ al deplasării vor fi păstrate de ofertant, iar copiile vor fi prezentate instituției Avocatul Poporului;
 - Va completa un tabel centralizator cu distanțele pre completate conform www.distanțe.ro privind decontarea cheltuielilor de transport;
 - *Va achita prin OP fiecărui participant, angajat al instituției Avocatul Poporului suma cuvenită în baza documentelor*

OFERTA TEHNICĂ va mai conține:

- Echipa de lucru stabilită de ofertant, va fi formată din:
- o coordonator proiect/persoană de contact;
 - o specialiști (numărul lor va fi stabilit de ofertant) în organizarea de evenimente de tipul celor din prezentul caiet de sarcini;
- Prezentarea echipei de lucru de către ofertant va include nominalizarea acestora, prezentarea experienței profesionale a membrilor ei în domeniul organizării de asemenea evenimente, cu precizarea atribuțiilor pe care le va avea fiecare specialist în derularea activităților ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Echipa de lucru propusă în cadrul ofertei tehnice va fi responsabilă de derularea proiectului pe toată durata desfășurării acestuia. Coordonatorul de proiect va fi cel care va ține legătura permanent cu reprezentanții desemnați ai instituției Avocatul Poporului. Membrii ei pot fi schimbați numai în caz de forță majoră. Orice schimbare va fi anunțată instituției Avocatul Poporului.
- Portofoliul general al firmei și prezentarea detaliată a cel puțin unui eveniment considerat reprezentativ de către ofertant;
 - Lista sub-contractorilor (în cazul în care se va apela la serviciile unor sub-contractori) precum și lista de clienți și proiecte similare ale sub-contractorilor.

OFERTA FINANCIARĂ va conține prețurile de organizare a tuturor celor 4 evenimente, detaliate în modul următor:

- preț sală (închirierea sălii, asigurarea logisticii necesare);
- preț legat de organizarea și mediatizarea evenimentului (transport materiale informative și promoționale, asistență organizatorică a invitaților, rezervare camere hotel etc.);
- preț materiale promoționale, informative și de lucru;
- preț cadouri/buc.
- preț pointer/buc.
- preț pauză cafea/participant
- preț masă de prânz/participant
- preț cină/participant
- preț fotograf
- preț asistente pentru îndrumarea invitaților
- preț aranjamente florale/buc.
- preț servicii de interpretariat/interpret/oră/limbă
- preț transport persoane hotel – Palatul Parlamentului - hotel/participant
- preț transport tur oraș București/persoană
- preț catering pentru fiecare eveniment cu numărul de persoane indicat (acesta va cuprinde costul pauzelor de cafea și al meselor de prânz)

Pentru stabilirea **OFERTEI FINANCIARE**, ofertantul va ține cont de următoarele:

- Decontarea tuturor cheltuielilor se va realiza pe baza listelor de participanți, în original, liste ce vor fi prezentate de ofertant pentru fiecare eveniment (cu semnăturile participanților).

- Comanda pentru catering se va face pe baza numărului de confirmări de participare și al numărului estimat de către instituția Avocatul Poporului.
- Echipa de lucru din partea ofertantului nu va fi inclusă pe listele de participanți – acestor persoane nu li se vor deconta eventualele cheltuieli de cazare, transport, diurnă sau mese.

Decontările dintre ofertant și instituția Avocatul Poporului se vor face astfel:

- pe baza facturilor emise de ofertant, facturi care vor avea aceeași valoare cu cea a facturilor emise de subcontractori;
- pe baza facturii emise de ofertant pentru transportul angajaților instituției Avocatul Poporului;
- pe baza facturii emise de ofertant pentru toate prestările de servicii ce țin de buna desfășurare a acțiunii.

ALTE DOCUMENTE SOLICITATE

- Certificat unic de înregistrare, în copie conformă cu originalul;
- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate o încadrare corespunzătoare obiectului contractului de prestări servicii pentru care depune oferta;
- Certificat constatator extins, emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte starea ofertantului și codul CAEN care să fie conform cu activitatea ce urmează a fi prestată;
- Formulare standard:
 - Scrisoare de înaintare - Anexa 1
 - Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă - Anexa 2
 - Declarație privind eligibilitatea - Anexa 3
 - Declarație privind calitatea de participant la procedură- Anexa 4
 - Lista principalelor prestări de servicii și cel puțin 2 proiecte similare celor solicitate, Anexa 5
 - Informații generale - Anexa 6
 - Formular de ofertă tehnică – Anexa 7
 - Formular de ofertă financiară – Anexa 8
 - Împuternicire – Anexa 9
 - Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii – Anexa 10

Aceste cerințe sunt minime și obligatorii. Orice alte informații considerate de ofertant utile în explicarea ofertei lui vor fi incluse în ofertă.

În cazul apariției unor neconcordanțe între caietul de sarcini și oferta tehnică prezentată, caietul de sarcini prevalează.

Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

Oferta se depune în plic sigilat, însoțit de scrisoare de înaintare (Anexa 1) la registratura instituției Avocatul Poporului, din str. Eugeniu Carada nr.3, sect.3, București.

Oferta va fi valabilă de la data depunerii până la încheierea procesului verbal final de recepție a serviciilor.

Contractul de prestări servicii se va încheia în termen de 3 zile de la comunicarea ofertei câștigătoare.

INFORMAȚII GENERALE

Pentru toate tipurile de evenimente care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini, ofertantul va asigura resursele umane și materiale necesare bunei derulări a activităților.

În oferta financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, precum și orice alt tip de cheltuieli inerente organizării evenimentelor. Costurile care nu vor fi incluse în Oferta financiară, respectiv în Centralizatorul de prețuri, nu vor putea fi solicitate la plată instituției Avocatul Poporului ulterior semnării contractului de prestare servicii.

Rapoartele elaborate de ofertant pe parcursul implementării activităților vor fi supuse aprobării instituției Avocatul Poporului, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate. După ce instituția Avocatul Poporului aprobă rapoartele, prestatorul poate emite factura la plată.

Orice rezultate sau drepturi, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea instituției Avocatul Poporului care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Nu se va achiziționa niciun echipament în numele instituției Avocatul Poporului din bugetul prezentei achiziții.

1. BUGET: 401.300 cu TVA inclus, din care:

- **376.300** lei conform HG 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20 – 23 septembrie 2017;
- **25.000** lei conform HG 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alte localități precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului (cazarea și transportul angajaților birourilor teritoriale și ai centrelor zonale din localitățile de reședință la București și retur);

NOTĂ: LIMITELE MAXIME DE CHELTUIELI ADMISE PENTRU FIECARE SERVICIU ÎN PARTE sunt cele stabilite prin HG nr. 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20 – 23 septembrie 2017 și HG nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alte localități precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului.

2. DATE DE IDENTIFICARE:

Autoritatea contractantă: Instituția Avocatul Poporului

Adresa: Str. Eugeniu Carada, nr. 3, sect.3, București

Cod de identificare fiscală: 9766550

Telefon/fax: +40-21-312.71.01 Fax: +40-21-312.49.21

Internet: <http://www.avp.ro> **E-mail:** avpachizitii@avp.ro

Persoană de contact: Luca Alina, expert

3. COD CPV: 79952000-2, servicii pentru evenimente.

4. DATA POSTĂRII ANUNȚULUI PUBLICITAR ÎN SEAP ȘI PE SITE-UL INSTITUȚIEI AVOCATUL POPORULUI : 17 iulie 2017;

CAIETUL DE SARCINI POATE FI PROCURAT DE PE SITE-UL INSTITUȚIEI SAU LA CERERE, SE POATE TRANSMITE ELECTRONIC SAU ÎN FORMAT TIPĂRIT;

5. DATA LIMITĂ PENTRU SOLICITAREA CLARIFICĂRILOR LA CAIETUL DE SARCINI : 19 iulie 2017;

6. DATA LIMITĂ DE RĂSPUNS LA CLARIFICĂRI: 20 iulie 2017;

7. DATA, LIMITĂ ȘI LOCUL PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR: 26 iulie 2017,
la sediul instituției Avocatul Poporului din str. Eugeniu Carada nr.3 sector 3;

8. DATA, LIMITĂ ȘI LOCUL PENTRU DESCHIDEREA OFERTELOR: 27 iulie 2017,
la sediul instituției Avocatul Poporului din str. Eugeniu Carada nr.3 sector 3;

9. DATA LIMITĂ PENTRU SOLICITAREA DE CĂTRE INSTITUȚIA AVOCATUL POPORULUI DE CLARIFICĂRI LA OFERTELE DEPUSE: 28 iulie 2017;

10. DATA LIMITĂ PENTRU PRIMIREA CLARIFICĂRILOR SOLICITATE DE CĂTRE INSTITUȚIA AVOCATUL POPORULUI: 31 iulie 2017;

11. DATA ȘI MODUL DE COMUNICARE A CÂȘTIGĂTORULUI: 1 august 2017, pe site-ul instituției Avocatul Poporului și electronic, la adresa de email furnizată de ofertant;

12. CRITERII DE CALIFICARE:

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

- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate o încadrare corespunzătoare obiectului contractului de prestări servicii pentru care depune oferta;
- Certificat constatator extins emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte starea ofertantului și că obiectul de activitate al acestuia confirm autorizarea pentru prestația de serviciu respectivă;
- Formulare standard:
 - Scrisoare de înaintare
 - Împuternicire
 - Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă
 - Declarație privind eligibilitatea
 - Declarație privind calitatea de participant la procedură
 - Formular de ofertă tehnică
 - Formular de ofertă financiară
 - Declarație principalelor prestări de servicii și cel puțin 2 proiecte similare celor solicitate
 - Informații generale

13. DURATA DE IMPLEMENTARE

Perioada de derulare a contractului: din momentul atribuirii până la data întocmirii procesului verbal de recepție a serviciilor. Orice schimbare a perioadei de derulare a uneia din componentele caietului de sarcini se va realiza de comun acord prin act adițional.

14. SURSA DE FINANȚARE

Bugetul aprobat Avocatului Poporului pe anul 2017, la capitolul 51.01 „Autorități publice și acțiuni externe”, Titlul 20 „Bunuri și servicii”.

15. MODUL DE COMUNICARE

Prin utilizarea mijloacelor electronice

16. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Oferta cu prețul cel mai scăzut, fără a depăși limitele pentru fiecare serviciu, stabilite prin Anexa 1 la HG 402/2017. Contractul va fi atribuit unui singur ofertant, care va asigura întreg pachetul de servicii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

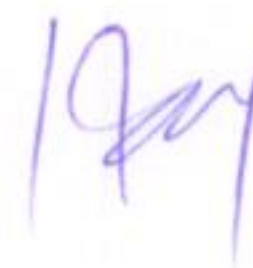
Datorită specificului activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (masă, pauză de cafea). În acest caz, Prestatorul va anula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

Plata se va face pentru serviciile efectiv prestate și facturate.

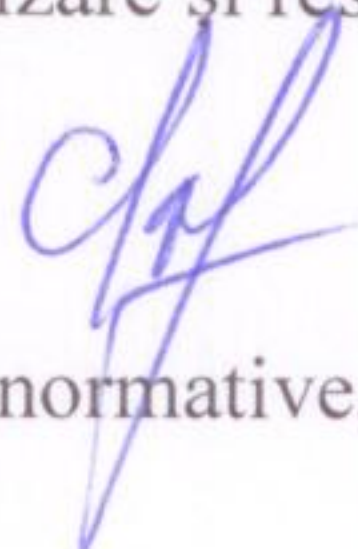
Avizat: Ecaterina Mirea, șef serviciu



Radu Matejezuk: șef birou financiar, salarizare și resurse umane



Luminița Clain, șef birou administrativ



Andreea Băicoianu, șef birou analiză acte normative, relații externe și comunicare

Întocmit: Alina Luca, expert



Aurelia Moise, consilier

Anexa 1

Ofertant

.....
(denumire)

**Înregistrat la sediul
instituției Avocatului Poporului
Nr. /**

Scrisoare de înaintare

**Către
Instituția Avocatul Poporului**

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

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând :

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

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

Data completării

Cu stimă,
Ofertant

CERTIFICAT
de participare la procedura simplificată proprie cu ofertă independentă

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

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

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

Data completării

Operator economic,

Anexa 3

DECLARAȚIE privind respectarea dispozițiilor art. 164-167 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul _____, reprezentant legal/împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție pentru atribuirea contractului de prestări servicii organizare evenimente, în calitate de autoritate contractantă, în conformitate cu anunțul publicitar nr. _____ din data de _____, și a prevederilor legislației penale aplicate faptei de fals în declarații, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 164-167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani,

Declar pe proprie răspundere că:

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

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

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

Data completării

Operator economic,

DECLARAȚIE
privind calitatea de participant la procedură

1. Subsemnatul _____ (*numele în clar al persoanei autorizate*),
reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea operatorului economic*),
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la
procedura pentru atribuirea contractului de SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE, având
cod CPV 79952000-2, organizată de instituția Avocatul Poporului, particip și depun ofertă:

- ☐ în nume propriu;
- ☐ ca asociat în cadrul asociației _____;
- ☐ ca subcontractor al _____;

(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)

2. Subsemnatul declar că:

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

(*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)

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

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că instituția Avocatul Poporului are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
_____ (*denumirea autorității contractante*) cu privire la orice
aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Operator economic,

.....

Anexa 5

DECLARAȚIE privind principalelor prestări de servicii și cel puțin 2 proiecte similare celor solicitate

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

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

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

Titlul contractului								
Numele prestatorului de servicii	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea Ofertantului*	Numele / denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început/sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul
Descrierea detaliată a serviciilor prestate de către ofertant în cadrul contractului								

Data completării

Operator economic,

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

Anexa 6

INFORMAȚII GENERALE

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

Cifra de afaceri pe ultimii 2 ani:		
Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent euro)
1. AN 1		
2. AN 2		
Media:		

Data completării

Operator economic,

Anexa 7

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR OFERTĂ TEHNICĂ

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnătura)

oferta pentru și în numele _____.
(denumire/nume operator economic)

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

Servicii solicitate	Specificații tehnice
Închiriere sală conferințe pentru: 40 pers/20.09.2017 (cu toate dotările solicitate)	
Materiale informative și de lucru	
Materiale promoționale	
Aranjamente florale	
Cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat specific românesc	
Pointer video proiecții	
Masă de prânz (tip bufet suedez)	
Masă de cină (tip bufet suedez)	
Masă de cină protocol (tip set meniu)	
Pauză de cafea	
Cazarea participanților interni, hotel de 3*	
Fotograf	
Asistent pentru îndrumarea invitaților	
Transport intern în București, hotel- Parlamentului-hotel inclusiv transport cu City Bus ...lei/persoană	
Servicii de interpretare simultană	
Organizarea și mediatizarea evenimentului	
Ofertantul va prezenta cel puțin trei propuneri de meniuri pentru mesele de prânz și cină	

Semnătura și ștampila ofertantului

Anexa 8

Denumire operator economic:

Sediul:

Telefon/fax:

Adresă de e-mail:

Persoană de contact

CĂTRE: Instituția Avocatul Poporului

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

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

Servicii solicitate	Cantitate	Preț unitar	Valoare totală fără TVA	Valoare totală cu TVA inclus
Închiriere sală conferințe pentru: 40 pers/20.09.2017 (cu toate dotările solicitate) ...lei/buc				
Materiale informative și de lucru ...lei/buc				
Materiale promoționale ...lei/buc				
Aranjamente florale ...lei/buc				
Cadouri pentru invitați: obiecte de artizanat specific românesc ...lei/buc				
Pointer video proiecții ...lei/buc.				
Masă de prânz (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină (tip bufet suedez) ...lei/persoană				
Masă de cină protocol (tip set meniu) ...lei/persoană				
Pauză de cafea ...lei/persoană				
Cazarea participanților interni hotel de 3*: lei/ cameră/noapte și transportul acestora din țară în				

Bucuresti (Sumele bugetate în caietul de sarcini prin HG 1860/2006)				
Fotograf ...lei/fotograf				
Asistent pentru îndrumarea invitațiilor ...lei/asistent				
Transport intern în București, hotel- Palatul Parlamentului-hotel inclusiv transport cu City Bus ...lei/persoană				
Servicii de interpretare simultană ...lei/interpret/limbă/zi				
Organizarea și mediatizarea evenimentului ...lei/total				
TOTAL OFERTĂ (lei cu TVA) / Chet de servicii				

NOTĂ:

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

LIMITELE MAXIME DE CHELTUIELI ADMISE PENTRU FIECARE SERVICIU ÎN PARTE sunt cele stabilite prin HG nr. 402/2017 privind aprobarea normativelor de cheltuieli aferente evenimentelor organizate cu ocazia întrunirii Consiliului de administrație al Institutului European al Ombudsmanului, Adunării generale a Institutului European al Ombudsmanului, Evenimentului Aniversar "20 de ani de la înființarea instituției Avocatul Poporului" și Conferinței internaționale privind drepturile omului, în perioada 20 – 23 septembrie 2017 și HG nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alte localități precum și deplasarea în cadrul localității în interesul serviciului.

Semnătura și ștampila operatorului economic:

Data:

Anexa 9

ÎMPUTERNICIRE

Nr. / data

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

ÎMPUTERNICIM,

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

În îndeplinirea mandatului său, mandatarul va avea următoarele drepturi :

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

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

SEMNĂTURĂ ȘI ȘTAMPILĂ

Anexa 10

DECLARAȚIE

Privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii

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

Data completării
Operator economic