

Vizualizare anunt

PUBLICAT
 ANUNT: ADV1131123
 TIP ANUNT: ANEXA 2
 DATA CREARE: 20.02.2020 14:28
 DATA PUBLICARE: 20.02.2020 14:28

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI) CIF: 4420465

Adresa: Strada Dudești, Nr. 191, Sector: 3 Tara: Romania

Tel: +40 213180339 Fax: +40 213180336 E-mail: dmaria@primarie3.ro Punct(e) de contact: ROBERT SORIN NEGOITA In atentia: ROBERT SORIN NEGOITA

ANUNT

Denumire contract:

servicii in vederea realizarii unui program educational in gradinitile din Sectorul 3, respectiv organizarea de cursuri de limba engleza si dans, in perioada martie-iunie 2020

Data limita depunere oferta:
03.03.2020 10:00

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caier de sarcini:
Anexa 2	Servicii	80580000-3 - Organizare de cursuri de limbi straine (Rev.2)	898.861,74 RON	Doc_atribuire - Optionale.pdf

Descriere contract:

servicii in vederea in vederea desfășurării unui program educațional, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București, respectiv organizarea de cursuri de limba engleza si dans, desfășurate în afara programului școlar obișnuit, în perioada martie – iunie 2020.

Conditii referitoare la contract:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2^{^1}) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor; în cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, 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.

Conditii de participare:

Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016. Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016. Cerințe obligatorii de calificare: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, alin. 1 și alin. 2 din Legea nr. 98/2016 – se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea Formulare; Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 – se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea Formulare; Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 – se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea Formulare. Încadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură

Criterii de atribuire:

cel mai bun raport calitate-pret, conform criteriilor de evaluare din documentația de atribuire

Informatii suplimentare:

Achiziția se realizează pe loturi, după cum urmează: lotul 1 – cursuri de limba engleză; lotul 2: cursuri de dans. Operatorul economic poate depune oferta pentru un singur lot sau pentru ambele loturi, în condițiile prezentei documentații de atribuire, cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini. În situația în care, în urma aplicării criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, rezultă atribuirea ambelor loturi către același ofertant, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a reuni loturile și de a încheia un singur contract de servicii cu ofertantul declarat câștigător. Cod CPV 80580000-3; cod CPV 92340000-6. Solicitățile de clarificări se transmit pe email cultura@primarie3.ro. Răspunsurile la solicitări se postează pe site-ul www.primarie3.ro, secțiunea Informații utile, Achiziții publice, răspunsuri la solicitări clarificări. Deschiderea ofertelor are loc la sediul Direcției Învățământ Cultural, sos Mihai Bravu, nr. 428, et. 1, sector 3, București, în data de 03.03.2020, ora 10.30

LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Documentație de atribuire
pentru achiziționarea de servicii în vederea desfășurării
unui program educațional – opționale grădinițe

1. Informații generale despre autoritatea contractantă

Denumire: Sectorul 3 al Municipiului București – Primăria Sectorului 3		
Adresă: Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București		
Localitate: Municipiul București	Cod poștal: 031084	Țara: Romania
Punct de contact: Direcția Învățământ Cultură – Serviciul Cultură, Sport și Tineret	Telefon: +4021.326.27.67	
E-mail: <u>cultura@primarie3.ro</u>		
Adresa de internet: <u>www.primarie3.ro</u>		

2. Sursa de finanțare:

Bugetul local; Valoarea totală estimată fără TVA este de 898.861,74 lei TVA 19% 170.783,73 lei; valoarea totală estimată, inclusiv TVA, este de 1.069.645,47 lei. Suma totală estimată cuprinde contravaloarea tuturor serviciilor solicitate pentru realizarea programului propus. Achiziția serviciilor se realizează pe loturi, astfel: lotul 1 – cursuri de limba engleză, valoare estimată fără TVA 394.976,09 lei lotul 2 – cursuri de dans, valoare estimată fără TVA 503.885,65 lei
--

3. Legislația aplicată

Procedură aplicată: procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr. 242022/06.11.2018. Serviciile propuse spre achiziționare se încadrează în Anexa nr. 2 a Legii nr. 98/2016, la categoria Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Sursă legislație: www.anap.gov.ro

Procedura se finalizează prin: **Încheierea unui contract de prestări servicii**

4. Obiectul contractului

Categoria serviciului: **serviciile se încadrează în anexa 2 a Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Cod CPV: 80580000-3 Organizare de cursuri de limbi străine

92340000-6 Servicii privind dansul și reprezentațiile

Locul de prestare: unitățile de învățământ preuniversitar de stat- nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București

Obiectul contractului: organizarea unui program educațional, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București, respectiv organizarea de cursuri de dans și cursuri de limba engleză, desfășurate în afara programului școlar obișnuit. Achiziția se realizează pe loturi, după cum urmează: lotul 1 – cursuri de limba engleză; lotul 2: cursuri de dans.

Durata contractului : martie – iunie 2020

5. Informații privind contractul:

Autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii, pentru fiecare lot.

Operatorul economic poate depune oferta pentru un singur lot sau pentru ambele loturi, în condițiile prezentei documentații de atribuire, cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini.

În situația în care, în urma aplicării criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, rezultă atribuirea ambelor loturi către același ofertant, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a reuni loturile și de a încheia un singur contract de servicii cu ofertantul declarat câștigător.

6. Participare și situații de excludere de la procedură

Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiași proceduri:

a) să depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

7. Forma juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul de prestări servicii.

Asociere conform art. 53 și art. 54 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune operatorilor economici care participă în comun la procedura de atribuire să adopte sau să constituie o anumită formă juridică pentru depunerea unei oferte.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita operatorilor economici participanți în comun la procedura de atribuire, a căror ofertă a fost desemnată câștigătoare, să adopte sau să constituie o anumită formă juridică, în măsura în care o astfel de modificare este necesară pentru executarea în mod corespunzător a contractului de achiziție publică.

Asocierea va legaliza înaintea datei semnării contractului de achiziție publică, în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.

Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta parte/părți din contract. Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, urmând ca la semnarea contractului de achiziție publică cu autoritatea contractantă să prezinte contractul/contractele de subcontractare.

8. Solicitări clarificări:

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la email cultura@primarie3.ro

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări din partea operatorilor economici: 02.03.2020, ora 12.00

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări de către autoritatea contractantă: 02.03.2020, ora 16.00

Clarificările vor fi transmise în limba română.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Răspunsurile la solicitările de clarificări se vor posta pe site-ul www.primarie3.ro, secțiunea Informații utile – Achiziții publice – Solicitări clarificări și răspunsuri

9. Procedura aplicată

Procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr. 242022/06.11.2018

10. CRITERII DE CALIFICARE

10.a.SITUAȚII DE EXCLUDERE DE LA PROCEDURĂ

SITUAȚIA PERSONALĂ	Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016. Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016. Cerințe obligatorie de calificare: 1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164, alin. 1 și alin.2 din Legea nr. 98/2016 – se va completa Formularul nr. 1 din secțiunea Formulare 2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 - se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea Formulare 3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 – se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea Formulare Încadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură. <u>Declarațiile solicitate la punctele 1-3 se vor depune în mod obligatoriu în original, împreună cu oferta, în termenul limită stabilit în prezenta documentație.</u> <u>Declarațiile și documentele solicitate vor fi depuse de ofertanți, terții susținători și subcontractanți, iar în cazul unei asocieri, de către fiecare asociat în parte.</u> Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea declarațiilor solicitate la punctele 1-3 vor fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul declarat câștigător, în conformitate
---------------------------	---

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

	cu criteriul de atribuire utilizat, iar în cazul unei asocieri de către fiecare asociat în parte. Dacă este cazul, documentele justificative vor fi depuse inclusiv de subcontractanți și terții susținători. Documentele justificative pot consta în următoarele: 4. Cazierul judiciar, al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau al celor care au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv. 5. Cazierul fiscal al operatorului economic, eliberat de autoritatea competentă. 6. Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor către bugetul de stat, eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia operatorul economic își are sediul social, sau echivalent, din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul de stat, scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. 7. Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale, sau echivalent, din care să rezulte faptul că operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul local, scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele. 8. După caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. 9. Alte documente edificatoare, după caz. Documentele solicitate la punctele 4-9 trebuie să fie valabile la data prezentării acestora. Autoritatea contractantă poate solicita operatorilor economici să depună toate sau o parte dintre documentele justificative, în orice moment pe durata desfășurării procedurii de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.
--	--

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

	Documentele solicitate la punctele 4-9 se pot depune în original, în copie legalizată sau în copie simplă, lizibilă, certificată cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal, pe fiecare pagină. Persoane juridice/fizice străine au dreptul de a prezenta, pentru îndeplinirea condițiilor de participare, orice document considerat edificator, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare, caziere fiscale sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă. Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română. În cazul în care este identificată o situație de excludere în legătură cu subcontractanții propuși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor <u>art. 171</u> din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă solicită ofertantului o singură dată să înlocuiască un subcontractant în legătură cu care a rezultat, în urma verificării, că se află în această situație. În cazul în care terțul/terții susținători se încadrează în unul dintre motivele de excludere, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul/terții susținător/susținători fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 98/2016 Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente, care emit documente relevante, în scopul verificării datelor din declarațiile prezentate de operatorii economici participanți la procedură. Documentele emise de operatorii economici (formularele sau alte înscrisuri întocmite direct) se vor prezenta numai în formă originală. Documentele emise de autorități publice/entități terțe se pot depune în original, în copie legalizată sau în copie simplă, lizibilă, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal, pe fiecare pagină.
--	---

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

	Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților, pentru stabilirea conformității, documentele în original, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire.
--	--

10.b. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Notă <i>Ofertantul/asocierea care nu face dovada cerințelor de calificare impuse la acest criteriu va fi descalificat/ă. În cazul în care documentele nu sunt emise în limba română, acestea vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate. Toate documentele ofertei (certificate, autorizații, acte emise de instituțiile statului, etc.) trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertei. Fiecare din documentele de mai jos va fi prezentat ca document original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul semnată și ștampilată, pe fiecare pagină. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților de a prezenta, pentru stabilirea conformității, documentele în original, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la autoritățile competente, care emit documente relevante, în scopul verificării datelor din declarațiile prezentate de operatorii economici participanți la procedură.</i>	
Persoane juridice române - Persoane juridice de drept privat, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, persoane fizice autorizate,	Cerințe de calificare pentru ofertant/ toți asociații: Se vor prezenta următoarele (după caz): - Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului și certificat constatator emis de ONRC valabil la data depunerii ofertei; - Documente care atestă calitatea de persoană fizică autorizată în domeniul serviciilor solicitate, certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului și certificat constatator emis de ONRC valabil la data depunerii ofertei; - Documente care să ateste înființarea instituției publice, precum și dovada constituirii ca persoană juridică de drept public, cu specific în domeniul serviciilor solicitate (Hotărâre a Consiliului General al Municipiului

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

instituții publice	București, Hotărâre a consiliului local, Regulament de organizare și funcționare, dispoziții, etc. sau echivalente). - Documente care atestă înființarea și funcționarea asociației/fundației (statut, act constitutiv, hotărâre judecătorească de înființare, certificatul de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, certificatul de înregistrare fiscală) <u>Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor; din documentele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic are capacitatea de exercitare profesională corespunzătoare obiectului contractului de achiziție publică. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u>
Persoane juridice străine	Cerințe de calificare pentru ofertant / toți asociații: Se vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara de origine sau din țara în care ofertantul este rezident, prezentate, în original sau copie, însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate. <u>Documentele trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor; din documentele prezentate trebuie să reiasă că operatorul economic are capacitatea de exercitare profesională corespunzătoare obiectului contractului de achiziție publică. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u>

Capacitatea tehnică și/sau profesională
Operatorul economic are dreptul să invoce susținerea unui/unor terț/terți în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională, indiferent de natura relațiilor juridice existente între operatorul economic și terțul/terții respectiv/respectivi. În cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are

obligatia de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, **prezentând un angajament în acest sens din partea terțului/terților susținător/susținători, care va fi depus împreună cu oferta operatorului economic, în termenul limită prevăzut în documentația de atribuire.** Angajamentul trebuie să fie explicit, precizând fără echivoc cerința pentru care terțul înțelege să acorde susținerea, precum și modalitatea concretă de acordare a susținerii, în condițiile legii. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documente transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament. Documentele și angajamentul ferm prezentat de ofertant trebuie să prevadă resursele care sunt aduse în susținere și să evidențieze faptul că disponibilizarea acestora se va realiza necondiționat în funcție de necesitățile care apar pe parcursul îndeplinirii contractului, în condițiile și în termenele asumate.

Subcontractanții pe ale căror capacități ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm. **În această situație, se va prezenta acordul de subcontractare, care va fi depus împreună cu oferta operatorului economic, în termenul limită prevăzut în documentația de atribuire.**

Autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) terțul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului;
- b) ofertantul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care terțul susținător nu este declarat subcontractant.

În scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către terțul/terții care acordă susținere, în condițiile art. 183 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă poate solicita terțului/terților susținător(i), oricând pe parcursul procesului de evaluare, documente și informații

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

suplimentare în legătură cu angajamentul dat sau cu documentele prezentate, în cazul în care există rezerve în ceea ce privește corectitudinea informațiilor sau documentelor prezentate sau cu privire la posibilitatea de executare a obligațiilor asumate prin respectivul angajament.

Dacă terțul/terții nu îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau se încadrează în unul dintre motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă solicită, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul/terții susținător/susținători fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b).

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, îndeplinirea criteriilor privind capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului, iar autoritatea contractantă solicită ca aceștia să răspundă în mod solidar pentru executarea contractului.

Operatorii economici care participă în comun la procedura de atribuire, trebuie să demonstreze, fiecare, îndeplinirea unui nivel al criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și profesională proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de atribuire, aceștia pot beneficia de susținerea unui terț în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională, în condițiile Legii nr. 98/2016.

Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita în mod direct informații de la terții susținători, care emit documente relevante, în scopul verificării datelor din declarațiile prezentate de operatorii economici participanți la procedură.

Autoritatea contractantă poate solicita operatorilor economici să depună toate sau o parte dintre documentele justificative, în orice moment pe durata desfășurării procedurii de atribuire, dacă acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților, pentru stabilirea conformității, documentele în original, înainte de transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire.

În cazul în care acestea nu sunt emise în limba română, documentele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Documentele emise de operatorii economici se vor prezenta numai în formă original. Documentele emise de către terți se pot depune în original, în copie legalizată sau în copie simplă, lizibilă, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal, pe fiecare pagină. În cazul în care acestea nu sunt emise în limba română documentele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română și vor fi legalizate. Toate documentele (certificate, autorizații, acte emise de instituțiile statului, etc.) ofertei trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertei.	
Declarație privind lista principalelor prestări de servicii realizate în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului	Se va prezenta lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 (trei) ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante publice sau clienți privați, din care să rezulte că ofertantul a prestat, în perioada solicitată, servicii având ca obiect organizarea de cursuri de limba engleză (lot 1), în cuantum total de 390.000,00 lei fără TVA și organizarea de cursuri de dans pentru copii (lot 2) în cuantum total de 500.000,00 lei fără TVA.– se va completa Formularul nr. 4. din secțiunea Formulare Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea, în cadrul ofertei, a unor certificate/documente emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul privat beneficiar, care pot să includă, fără a se limita neapărat la, următoarele: contracte, certificate constatatoare, certificări de bună execuție, recomandări, procese verbale de recepție sau orice alte documente din care pot să rezulte valori și perioadele de prestare. În cazul depunerii unei oferte comune, fiecare operator economic membru al asocierii va prezenta informații cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate tehnică și profesională, precum și documentele justificative corespunzătoare, proporțional cu cota de implicare în executarea contractului.

Se va permite completarea ulterioară a documentelor în cazul în care nu se încalcă tratamentul egal, iar completarea acestora nu aduce un avantaj în favoarea unuia dintre ofertanti.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

11. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei este Limba română	Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română. Toate documentele (oferta și documentele care însoțesc oferta) inclusiv solicitările de clarificări vor fi prezentate în limba română, însoțite de traducerea autorizată și legalizată – dacă este cazul;
2. Perioada de valabilitate a ofertei	120 de zile începând de la termenul limită de depunere a ofertelor. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate declarată. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. În cazul în care ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se va respinge oferta ca fiind inacceptabilă. <u>Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât perioada precizată va fi respinsă de comisia de evaluare;</u>
3. Data limită de depunere a ofertelor	Data limită până la care se depun ofertele este: 03.03.2020, ora 10.00 Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor va fi respinsă și returnată nedeschisă.
4. Modul de prezentare a ofertei	<u>Documentele ofertei:</u> oferta trebuie să cuprindă: - propunerea tehnică – elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini; - propunerea financiară - Se va completa Formularul de ofertă (formularul nr. 5) din secțiunea Formulare - Centralizator de prețuri care să cuprindă componentele defalcate ale ofertei financiare; Se va completa Anexa la Formularul de ofertă din secțiunea Formulare <u>Documentele care însoțesc oferta:</u>

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

	- Scrisoarea de înaintare. Se va completa Formularul nr. 6 din secțiunea Formulare. Scrisoarea va fi atașată în afara plicului sigilat. - Împuternicirea delegatului ofertantului. Se va completa Formularul nr. 7 din secțiunea Formulare. Împuternicirea va fi atașată în afara plicului sigilat. <u>Modul de prezentare a ofertei-</u> documentele de calificare și propunerea tehnică și financiară se introduc într-un plic sigilat, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a putea permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. În mod obligatoriu, operatorul economic va menționa, pe plicul sigilat, lotul de servicii pentru care ofertează, respectiv lotul 1 – cursuri de limba engleză, lotul 2 – cursuri de dans. În situația în care operatorul economic depune oferta pentru ambele loturi, în plicul sigilat se vor introduce două plicuri sigilate, marcate corespunzător loturilor ofertate. <u>Plicul /plicurile va/vor mai conține și mențiunea: A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 03.03.2020 ora 10.30</u> NOTĂ: Toate declarațiile vor fi semnate de către reprezentantul legal al operatorului economic sau de către o persoană împuternicită expres de către acesta, <u>menționându-se în clar numele și prenumele persoanei care semnează orice document care se depune de către operatorul economic.</u> Ofertanții vor preciza de asemenea, în mod obligatoriu, adresa de contact (e-mail, fax) precum și persoana de contact și nr. de telefon.
5. Modul de prezentare a propunerii tehnice	Propunerea tehnică va fi structurată conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Aceasta se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării punct cu punct a cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Se vor oferi detalii pentru executarea fiecărei cerințe din caietul de sarcini, susținute de documentele solicitate. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu cerințele din caietul de sarcini.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

	În cazul în care se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, oferta va fi respinsă de comisia de evaluare. <u>Lipsa propunerii tehnice echivalează cu nedepunerea ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.</u>
6. Modul de prezentare a propunerii financiare	Ofertantul trebuie să prezinte Propunerea financiară care va conține: 1. Formularul de ofertă servicii 2. Centralizator de prețuri (anexa la formularul de ofertă) Prețul ofertei se va exprima în LEI și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Se va specifica dacă ofertantul este sau nu plătitor de TVA. <u>Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.</u>
7. Informații despre loturi	Lotul 1 – organizarea de cursuri de limba engleză în grădinițele din Sectorul 3, pentru grupa mijlocie și grupa mare Lotul 2 – organizarea de cursuri de dans în grădinițele din Sectorul 3, pentru grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare Operatorul economic poate depune oferta pentru un singur lot sau pentru ambele loturi, în condițiile prezentei documentații de atribuire, cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini. În situația în care, în urma aplicării criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare, rezultă atribuirea ambelor loturi către același ofertant, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a reuni loturile și de a încheia un singur contract de servicii cu ofertantul declarat câștigător.

12. CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al contractelor, valabil pentru fiecare lot este ”cel mai bun raport calitate-preț”, astfel:

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

CRITERII DE EVALUARE	PONDERE	PUNCTAJ
A. <u>Valoarea propunerii financiare, în Lei, fără TVA</u> Ofertele care depășesc bugetul disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare. Fiecare ofertă va primi un punctaj financiar, conform următorului algoritm de calcul: Punctaj financiar = (Preț_{minim} / Preț_{ofertă}) x 40 puncte, unde : Preț_{minim} – este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic, care va primi maximum de puncte, respectiv 40 de puncte. Preț_{ofertă} – este prețul ofertei evaluate	40%	40 puncte
B. <u>Număr instructori de rezervă pentru fiecare curs</u> Cursuri limba engleză/ cursuri dans: -asigurarea a 2 instructori pentru fiecare curs - 5 puncte -asigurarea a 3 instructori pentru fiecare curs – 10 puncte -asigurarea a 4 sau mai mulți instructori pentru fiecare curs – 15 puncte	15%	15 puncte
C. <u>Metodologia de lucru</u> <u>Cerințe minimale conform caietului de sarcini:</u> indicarea instructorilor responsabili pentru susținerea ședințelor prin raportare la fiecare săptămână de curs; metodologia / programa de lucru pentru fiecare curs, realizată adecvat pentru fiecare categorie de vârstă, prin raportare la perioada solicitată; se va indica modul de implementare a metodologiei/programei propuse, prin raportare directă la fiecare săptămână de curs, precum și rezultatele așteptate la finalul programului. C.1. Abordarea propusă se bazează pe metode și instrumente testate (au fost utilizate și în alte proiecte) și demonstrează o bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității cerințelor stabilite în caietul de sarcini. Structurarea și succesiunea activităților sunt corelate pe deplin cu termenele de desfășurare, cu numărul de beneficiari și categoriile de vârstă, precum și cu resursele umane (instructori, coordonatori) propuse de ofertant. – 45 puncte C.2. Abordarea propusă se bazează doar parțial pe metode și instrumente testate (au fost utilizate și în alte proiecte) și demonstrează într-o măsură satisfăcătoare înțelegerea contextului, respectiv a particularității cerințelor stabilite în caietul de sarcini.	45%	45 puncte

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Structurarea și succesiunea activităților sunt corelate parțial cu termenele de desfășurare, cu numărul de beneficiari și categoriile de vârstă, precum și cu resursele umane (instructori, coordonatori) propuse de ofertant. – 30 puncte		
C.3. Abordarea propusă nu are la bază metode și instrumente testate (au fost utilizate și în alte proiecte) și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității cerințelor stabilite în caietul de sarcini. Structurarea și succesiunea activităților sunt corelate într-o măsură limitată , cu termenele de desfășurare, cu numărul de beneficiari și categoriile de vârstă, precum și cu resursele umane (instructori, coordonatori) propuse de ofertant. – 15 puncte		

13. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Dupa finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult o zi, tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme: email, cu confirmare de primire.

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de bună execuție, în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea aceluia, conform prevederilor art. 39 – 42 din H.G. nr. 395/2016.

14. CĂI DE ATAC

Conform art. 1, alin. (1) din Legea nr. 101/2016, legea menționată reglementează remediile, căile de atac și procedura de soluționare a acestora, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune. Totodată, art. 2, alin. (1) din același act normativ prevede că orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară, la art. 3, alin. (1), lit. a) din legea menționată, actul autorității contractante fiind definit drept

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

orice act administrativ emis în legătură cu o procedură privind atribuirea unui contract, orice operațiune administrativă care produce sau poate produce efecte juridice, neîndeplinirea în termenul legal a unei obligații prevăzute de legislația în materie, omisiunea ori refuzul de a emite un act sau de a efectua o anumită operațiune, în legătură cu sau în cadrul procedurii de atribuire.

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor:

Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București

Telefon: +40213104641 / +40213104672 / +40213104673 / +40751299089

E-mail: office@cnscl.ro; Adresa Internet (URL) :www.cnscl.ro

Precizări finale

Ofertantul, prin depunerea ofertei, își asumă răspunderea exclusivă, integral, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură și atestă că toate datele prezentate sunt corecte și complete.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. Comisia de evaluare își rezervă dreptul de a efectua verificări privind datele declarate/prezentate de ofertanți. Formularele pe care trebuie să le completeze ofertantul se găsesc în Secțiunea III intitulată „Formulare”.

Documentele ofertei trebuie să fie obligatoriu opisate, numerotate, semnate (de către reprezentantul legal) pe fiecare pagină.

SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Primăria Sectorului 3 intenționează achiziționarea de servicii în vederea desfășurării unui program educațional, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București, respectiv organizarea de cursuri de dans și cursuri de limba engleză, desfășurate în afara programului școlar obișnuit, în perioada martie – iunie 2020.

2. OBIECTIVE

Obiectivul urmărit a fi realizat prin prezentul caiet de sarcini este asigurarea desfășurării în condiții optime a programului educațional propus spre implementare, în beneficiul participanților, respectiv copiii preșcolari din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 3.

3. RESPONSABILITĂȚI

Operatorul economic va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prezentul caiet de sarcini. Operatorul economic va răspunde tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului de servicii, la cele mai înalte standarde, va colabora cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și va răspunde la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate.

Operatorul economic va începe prestarea serviciilor care fac obiectul contractului în termenele și condițiile asumate. Operatorul economic va fi prezent, personal, sau prin reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau ai altor autorități responsabile cu organizarea și derularea programului educațional. Părțile semnatare vor depune toate eforturile necesare în vederea implementării programului, în beneficiul copiilor preșcolari din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 3. Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea programului (coordonatori, instructori, alte persoane cu responsabilități etc.), se va consulta permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și va ține cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al programului. Atât operatorul economic, cât și reprezentanții autorității contractante vor acționa unitar, inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor.

În mod obligatoriu, operatorul economic va întocmi dosarul de decont care va cuprinde: un raport narativ al proiectului, copii conformate cu originalul ale documentelor de plată (contracte încheiate, facturi, ordine de plată). Operatorul economic va depune în dosarul de decont extrasul de cont care atestă efectuarea tuturor plăților aferente contractului (de ex., dar fără a se limita la facturi, taxe, contribuții rezultate din îndeplinirea contractului etc.).

Efectuarea plăților aferente contractului de servicii este condiționată de semnarea, atât de către operatorul economic, cât și de reprezentanții desemnați ai autorității contractante a procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, eliberarea facturii fiscale de către operatorul economic și depunerea unui exemplar al raportului narativ al activităților, realizat de operatorul economic. Documentele justificative de plată ale operatorului economic vor fi realizate și transmise, de regulă, lunar, conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini.

4. Reglementări obligatorii în domenii precum cel al mediului, cel social și cel al relațiilor de muncă care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.

Ofertantul va ține cont la elaborarea ofertei de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. **Ofertantul va prezenta o declarație în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii.** Pe tot parcursul executării contractului de achiziție publică sunt obligatorii: respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență, supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau materiale necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică; în mod obligatoriu, pe parcursul executării contractului, toți factorii implicați se vor asigura că se respectă legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal și, de asemenea, că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante. Informații detaliate despre reglementările în vigoare raportate la legislația indicată se pot obține de pe site-ul www.inspectiamuncii.ro și de pe site-ul www.isubif.ro.

Operatorul economic își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii pentru eventuale accidentări, răniri, situații de deces ale personalului propriu sau contractat, în timpul în care desfășoră orice activități în legătură cu derularea contractului - **se va**

prezenta o declarație în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii.

5. PROPUNEREA TEHNICĂ se va realiza în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice este la latitudinea fiecărui ofertant.

Propunerea tehnică trebuie să ilustreze îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini și poate cuprinde orice alte informații identificate de operatorul economic, care conduc la realizarea programului, în cele mai bune condiții.

5. a. Servicii solicitate:

- **LOTUL 1 - CURSURI DE LIMBA ENGLEZĂ** pentru copiii preșcolari din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 3, respectiv pentru copiii din **Grupa Mijlocie și Grupa Mare:**
Perioada: martie – iunie 2020, respectiv 13 ședințe (12 ședințe + 1 prezentare publică a rezultatelor)
Frecvență: 1 ședință / săptămână de curs/ grupă de copii.
Durată ședință: min. 30 minute; ședințele se vor desfășura în afara programului școlar obișnuit.
Locul de desfășurare: sediul unităților de învățământ preuniversitar de stat- nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București.
- **LOTUL 2 - CURSURI DE DANS** pentru copiii preșcolari din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 3, respectiv pentru copiii din **Grupa Mică, Grupa Mijlocie și Grupa Mare:**
Perioada: martie – iunie 2020, respectiv 13 ședințe (12 ședințe +1 prezentare publică a rezultatelor)
Frecvență: 1 ședință / săptămână de curs/ grupă de copii.
Durată ședință: min. 30 minute; ședințele se vor desfășura în afara programului școlar obișnuit.
Locul de desfășurare: sediul unităților de învățământ preuniversitar de stat- nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București.
- La aceste cursuri se pot înscrie copiii preșcolari din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București. **Numărul de locuri NU este limitat.** Înscrierea copiilor are caracter opțional, cursurile fiind gratuite pentru beneficiari și costurile suportate integral de către Sectorul 3 al Municipiului București.
- **Pentru anul școlar 2019 - 2020**, structura grupelor în unitățile de învățământ din Sectorul 3, atât la program prelungit cât și la program normal, este următoarea:

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- Număr unități de învățământ preuniversitar de stat- nivel preșcolar: 28 unități;
- Grupa Mică –79 grupe de copii, în care au fost înscriși 2.073 de copii la începutul anului școlar;
- Grupa Mijlocie –88 grupe de copii, în care au fost înscriși 2.346 de copii la începutul anului școlar;
- Grupa Mare –116 grupe de copii, în care au fost înscriși 3.168 de copii la începutul anului școlar;

Până la data prezentei, raportat la numărul total de grupe menționat mai sus, autoritatea contractantă a obținut acordul de principiu pentru mai mult de 6.600 de preșcolari, de la părinții / reprezentanții legali ai acestora, în vederea participării la programul educațional propus.

Înscrierea este deschisă pentru toți preșcolarii din unitățile de învățământ de stat din Sectorul 3.

Raportat la informațiile disponibile la acest moment și prezentate mai sus, în perioada martie 2020 – iunie 2020, ofertantul va asigura serviciile necesare pentru organizarea de cursuri de limba engleză și cursuri de dans, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini, **pentru toți preșcolarii din unitățile de învățământ stat – nivel preșcolar care vor dori să se înscrie în program.**

Structura grupelor este constituită la nivelul fiecărei unități de învățământ, raportat la numărul de copii înscriși pe an școlar, pe categorii de vârstă omogene, și, în consecință, grupele includ un număr variabil de copii. Se recomandă documentarea cu privire la unitățile de învățământ din Sectorul 3. Lista unităților de învățământ este disponibilă pe site-ul www.invatamantsector3.ro.

- Ședințele se vor desfășura în fiecare săptămână de curs din perioada martie 2020 – iunie 2020, cu respectarea structurii anului școlar, conform Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 3191/2019.
- **Pentru săptămânile de cursuri care cuprind sărbătorile legale de 1 Mai (Ziua Muncii - vineri), 1 Iunie (Ziua Copilului - luni) și 8 Iunie (A doua zi de Rusalii - luni), ofertantul va avea în vedere faptul că aceste săptămâni includ doar 4 (patru) zile lucrătoare. În aceste săptămâni vor fi organizate cursuri de dans și de limba engleză pentru toate grupele de preșcolari din unitățile de învățământ din Sectorul 3, conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini.**

Ofertantul va asigura personalul de specialitate și logistica necesară pentru prestarea serviciilor în intervalul de timp disponibil.

5. b. Cerințe generale:

- Operatorul economic va asigura cursurile cu instructori specializați în lucrul cu copiii și acreditați pentru categoria de curs pe care îl vor susține.
- Ședințele se vor desfășura în afara programului școlar obișnuit. Calendarul ședințelor și intervalul orar de desfășurare vor fi stabilite în conformitate cu cerințele autorității contractante și de comun acord cu directorii unităților de învățământ din Sectorul 3.
- Operatorul economic va asigura toate materialele necesare desfășurării activităților, precum și transportul materialelor și a instructorilor la sediul unităților de învățământ.
- **Operatorul economic va prezenta, în cadrul propunerii tehnice, următoarele:**
 - Lista instructorilor propuși și CV-urile actualizate ale acestora; certificate/documente de acreditare pentru fiecare instructor propus, conform legislației în vigoare (diplomă, atestat, adeverință etc) sau alte documente echivalente, din care trebuie să rezulte calitatea și calificarea profesională a personalului pentru cursul în care își desfășoară activitatea.
 - **Indicarea instructorilor responsabili pentru susținerea ședințelor prin raportare la fiecare săptămână de curs.** Orarul final de activități pentru fiecare unitate de învățământ va fi stabilit ferm după finalizarea procedurii de atribuire. Operatorul economic trebuie să demonstreze faptul că are capacitatea de a asigura susținerea, în fiecare săptămână de curs din perioada solicitată, a 283 de cursuri de dans și 204 cursuri de limba engleză, prin indicarea clară a instructorilor nominalizați și a numărului de cursuri care vor fi susținute de fiecare instructor într-o săptămână de activitate. **În funcție de numărul final de beneficiari care se vor înscrie în program, autoritatea contractantă poate solicita servicii pentru un număr mai mic de grupe față de cel indicat mai sus. Prin urmare, operatorul economic, va ține cont de aceste aspecte la formularea propunerii sale tehnice și financiare.**
 - **Metodologia / programa de lucru** pentru fiecare curs, realizată adecvat pentru fiecare categorie de vârstă, prin raportare la perioada solicitată; se va indica modul de implementare a metodologiei/programei propuse, prin raportare directă la fiecare săptămână de curs, precum și rezultatele așteptate la finalul programului.

➤ **Pentru oferta declarată câștigătoare:**

- Având în vedere faptul că serviciile solicitate implică activități care presupun contactul direct cu copiii, înainte de începerea activităților, **se va prezenta pentru fiecare instructor propus certificatul de integritate comportamentală al acestuia, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019.**
- În situația în care valabilitatea certificatului de integritate comportamentală, eliberat conform prevederilor Legii nr. 118/2019, pentru oricare dintre instructorii propuși, expiră în perioada martie-iunie 2020, autoritatea contractantă solicită prezentarea unui nou certificat, valabil, conform prevederilor legale; în situația în care certificatul nu este prezentat, autoritatea contractantă solicită înlocuirea instructorului/instructorilor care nu a/au prezentat certificatul reînnoit, operatorul economic având obligația de a asigura înlocuirea acestora, în timp util, fără a afecta calendarul stabilit de desfășurare al ședințelor săptămânale. Înlocuitorul are obligația de a prezenta certificatul de integritate comportamentală.
- Condițiile enunțate mai sus sunt, de asemenea, aplicabile pentru orice situație în care se impune înlocuirea unui instructor pe parcursul desfășurării programului.

➤ **Operatorul economic va asigura un coordonator general pentru cursurile de dans și un coordonator general pentru cursurile de limba engleză;** în situația în care operatorul economic depune oferta pentru ambele loturi, acesta va include 2 (doi) coordonatori generali, câte unul pentru fiecare lot, ale căror atribuții vor fi, în principal, de supraveghere și raportare centralizată, realizarea calendarului de ședințe conform cerințelor autorității contractante, coordonarea activităților și verificarea prezenței instructorilor, asigurarea relației cu unitatea de învățământ și/sau (după caz) cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor beneficiari.

- Pentru buna desfășurare a activităților, **operatorul economic va asigura crearea unei echipe de coordonare, cu câte un reprezentant la nivelul fiecărei unități de învățământ**, cu atribuții de realizare a orarului de cursuri, supraveghere și raportare la nivelul unității de învățământ, verificarea prezenței instructorilor și copiilor la ședințe, asigurarea relației cu unitatea de învățământ și/sau (după caz) cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor beneficiari.
- Pe tot parcursul derulării programului, coordonatorii și instructorii propuși vor beneficia de suportul și asistența reprezentanților desemnați ai autorității contractante în vederea realizării și implementării activităților.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- Operatorul economic își va asuma, în propunerea tehnică, acordul instructorilor de a permite accesul reprezentanților autorității contractante la ședințele săptămânale, precum și utilizarea imaginilor cu aceștia în materiale de promovare ale programului, realizate exclusiv de către autoritatea contractantă.
- Autoritatea contractantă va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile privind beneficiarii programului, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare cu privire la datele cu caracter personal.
- Nu este permisă schimbarea coordonatorilor/instructorilor pe parcursul programului decât cu acordul autorității contractante.
- Prin reprezentanții săi, Sectorul 3 al Municipiului București, va inspecta și va evalua periodic modul de desfășurare al ședințelor săptămânale, prezența la cursuri și activitatea instructorilor.

Efectuarea plăților se efectuează, de regulă, lunar, pe baza următoarelor documente justificative:

- Semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate de către operatorul economic și reprezentanții autorității contractante
- Prezentarea raportului narativ lunar de către operatorul economic, care va fi însoțit, după caz, de următoarele documente: contractele încheiate cu instructorii și coordonatorii, foile de prezență / pontaj și rapoartele de activitate individuale ale instructorilor și coordonatorilor, evidența cu prezențele preșcolarilor la cursuri.
- Eliberarea facturii fiscale de către operatorul economic.
- Dovada efectuării de către operatorul economic a plăților aferente pentru tranșele anterioare, inclusiv a impozitelor sau altor taxe datorate către bugetul de stat – prezentarea dosarului de decont.

Obligațiile coordonatorilor generali:

- Să depună toate eforturile în vederea realizării, în condiții optime, a programului propus, în beneficiul preșcolarilor înscriși și a părinților/reprezentanților legali ai acestora.
- Să coordoneze și să supravegheze activitățile instructorilor și coordonatorilor din unitățile de învățământ în vederea respectării orarului de activități, a metodologiei/programei de lucru. Orice modificare din cauze justificate trebuie să fie anunțată tuturor părților implicate în prezentul program. În cazul în care un instructor nu poate participa la un curs, coordonatorul general

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

are obligația să găsească un înlocuitor cu competențe similare, cu respectarea condițiilor enunțate în prezentul caiet de sarcini, și să anunțe această modificare cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte.

- Coordonatorul general își asumă responsabilitatea deplină pentru copiii preșcolari rămași nesupravegheați și pentru orice incident ce s-ar produce în cazul neprezentării sau întârzierii unui instructor. Coordonatorul general are obligația de a asigura prezența instructorilor la cursuri, conform programului și orarului de activități stabilit, și de a identifica un înlocuitor în situația în care un instructor nu se poate prezenta la un anumit curs. În vederea asigurării siguranței copiilor, coordonatorul general are obligația de păstra permanent legătura cu instructorii și coordonatorii din unitățile de învățământ pentru a evita situațiile în care copiii ar putea rămâne nesupravegheați.
- Să asigure o evidență centralizată privind prezența instructorilor, a coordonatorilor din unitățile de învățământ și a preșcolarilor. Să aducă la cunoștință reprezentanților autorității contractante orice absență sau întârziere a instructorilor sau/și a coordonatorilor din unitățile de învățământ, astfel încât să se asigure în permanență supravegherea copiilor preșcolari.
- Să coordoneze activitățile de raportare lunară ale instructorilor și coordonatorilor din unitățile de învățământ. Să centralizeze lunar rapoartele de activitate ale instructorilor și coordonatorilor din unitățile de învățământ, precum și evidența prezențelor la cursuri. Să realizeze propriul raport de activitate lunar și să comunice în fiecare lună toate informațiile și documentele necesare în vederea efectuării plăților, conform celor solicitate prin prezentul caiet de sarcini.
- Să comunice în permanență cu instructorii, coordonatorii din unitățile de învățământ și reprezentanții autorității contractante, pentru soluționarea eventualelor probleme. Să semnaleze, în timp util, orice situație cu potențial impact negativ asupra desfășurării programului, în scopul adresării și remedierii acesteia. Să răspundă cu promptitudine la toate solicitările coordonatorilor sau reprezentanților autorității contractante, formulate pentru buna desfășurare a programului.
- Să răspundă, în limita propriilor competențe și responsabilități, solicitărilor transmise de părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor înscriși la cursuri și să mențină legătura cu aceștia.
- Să centralizeze și să actualizeze bazele de date cu datele de contact ale instructorilor și coordonatorilor din unitățile de învățământ.
- Să asigure permanent transparența tuturor activităților desfășurate în cadrul programului.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Obligațiile instructorilor:

- Să depună toate eforturile în vederea realizării, în condiții optime, a programului propus, în beneficiul preșcolarilor înscriși și a părinților/reprezentanților legali ai acestora.
- Să respecte metodologia / programa de lucru, în funcție de cursul pe care îl susține.
- Să respecte orarul de activități. În cazul de întârziere/absență, să comunice în timp util situația către coordonatorul general și coordonatorul din unitatea de învățământ, astfel încât să se asigure în permanență supravegherea copiilor preșcolari. Instructorul își asumă responsabilitatea deplină pentru copiii preșcolari rămași nesupravegheați și pentru orice incident ce s-ar produce în cazul în care nu a informat în timp util cu privire la posibilitatea de absentare sau întârziere la un curs.
- Orice modificare în orarul de activități, din cauze justificate, trebuie să fie anunțată tuturor părților implicate în prezentul program. În cazul în care instructorul nu poate participa la un curs, aceasta are obligația de a comunica o astfel de situație coordonatorului general, în timp util, și să sprijine coordonatorul general pentru găsirea unui înlocuitor cu competențe similare. Orice modificare de acest gen se comunică cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte inclusiv coordonatorilor din unitatea de învățământ și reprezentanților autorității contracte, cu respectarea condițiilor generale enunțate în prezentul caiet de sarcini.
- Să dețină o evidență privind prezențele preșcolarilor la curs, să monitorizeze evoluția preșcolarilor.
- Să întocmească, în fiecare lună, un raport privind activitățile desfășurate în cadrul programului (se vor menționa în mod obligatoriu cursurile susținute, orarul de desfășurare și unitățile de învățământ în care s-au derulat activități, evidența cu prezențele copiilor preșcolari, eventuale absențe/întârzieri ale instructorului sau alte probleme semnalate etc). Raportul se înaintează lunar către coordonatorii generali.
- Să mențină permanent legătura cu coordonatorii generali și coordonatorii din unitatea de învățământ unde își desfășoară cursurile.
- Să răspundă, în limita propriilor competențe și responsabilități, solicitărilor transmise de părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor înscriși la cursul pe care le coordonează și să mențină legătura cu aceștia.
- Să primească la cursuri numai beneficiarii înscriși în program, conform listei întocmite de către unitatea de învățământ.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- Să răspundă cu promptitudine la toate solicitările coordonatorilor sau reprezentanților autorității contractante, formulate pentru buna desfășurare a programului în unitățile de învățământ în care predă.
- Să semnaleze, în timp util, coordonatorilor generali, coordonatorilor din unitatea de învățământ și, dacă este cazul, reprezentanților autorității contractante, orice situație cu potențial impact negativ asupra desfășurării programului, în scopul adresării și remedierii acesteia.
- Să asigure permanent transparența tuturor activităților desfășurate în cadrul programului.

Obligațiile coordonatorilor din unitățile de învățământ:

- Să depună toate eforturile în vederea realizării, în condiții optime, a programului propus, în beneficiul preșcolarilor înscriși și a părinților/reprezentanților legali ai acestora.
- Să comunice disponibilitatea spațiilor și intervalelor orare necesare desfășurării programului. În cazul în care există modificări privind disponibilitatea, să aducă la cunoștință aspectele semnalate cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte.
- Să pregătească și să actualizeze, dacă este cazul, lista beneficiarilor înscriși în program, pe care o comunică instructorilor, coordonatorilor generali și reprezentanților autorității contractante.
- Să verifice prezența la cursuri atât a instructorilor, cât și a preșcolarilor, și să transmită, dacă este cazul, coordonatorilor generali toate neconformitățile observate în acest sens.
- Să supravegheze preșcolarii în cazul în care instructorii întârzie la activități sau absentează.
- Să aducă la cunoștință coordonatorilor generali și reprezentanților autorității contractante orice absență sau întârziere a instructorilor, astfel încât să se asigure în permanență supravegherea copiilor preșcolari.
- Coordonatorul desemnat din unitatea de învățământ își asumă responsabilitatea deplină pentru copiii preșcolari rămași nesupravegheați și pentru orice incident ce s-ar produce în cazul în care nu a informat imediat cu privire la absențele / întârzierile instructorilor.
- Să dețină o evidență privind prezențele preșcolarilor, la nivelul unității de învățământ.
- Să întocmească, în fiecare lună, un raport privind activitățile desfășurate în unitatea de învățământ pe care o coordonează (se vor menționa în mod obligatoriu cursurile desfășurate, prezența sau, dacă

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

este cazul, întârzierile/absențele instructorilor sau alte probleme semnalate, orarul de desfășurare, prezența copiilor preșcolari etc). Raportul se înaintează lunar către coordonatorii generali.

- Să mențină legătura cu instructorii, cu părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor beneficiari, cu coordonatorii generali și, dacă este cazul, cu reprezentanții autorității contractante, în vederea bunei desfășurări a programului.
- Să informeze preșcolarii și părinții/reprezentanții legali cu privire la eventualele modificări ce pot apărea în programul de desfășurare al activităților.
- Să răspundă, în limita propriilor competențe și responsabilități, solicitărilor transmise de părinții/reprezentanții legali ai preșcolarilor, să intermedieze comunicarea între toate părțile implicate în derularea programului.
- Să răspundă cu promptitudine la toate solicitările coordonatorilor generali sau reprezentanților autorității contractante, formulate pentru buna desfășurare a programului.
- Să semnaleze, în timp util, coordonatorilor generali, instructorilor și, dacă este cazul, reprezentanților autorității contractante, orice situație cu potențial impact negativ asupra desfășurării programului, în scopul adresării și remedierii acesteia.
- Să asigure permanent transparența tuturor activităților desfășurate în cadrul programului.

6. PROPUNEREA FINANCIARĂ va fi prezentată în lei, la care se adaugă TVA 19%, rezultând astfel valoarea totală ofertată. Se vor cuprinde toate costurile necesare realizării programului, inclusiv cheltuielile pentru materiale, transport sau alte activități logistice/ de organizare, conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini. Propunerea financiară nu va include costuri de **chirie și utilități pentru spațiile de desfășurare, acestea fiind puse la dispoziție de unitățile de învățământ din Sectorul 3.**

SECȚIUNEA III FORMULARE

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 1

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, (Nume / prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea / numele și sediul / adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, **că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164, alin. (1) din Legea nr. 98 / 2016** privind achizițiile publice, respectiv că nu am fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286 / 2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz);*

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286 / 2009, cu modificările și completările ulterioare și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78 / 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz);*

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181—185 din Legea nr. 78 / 2000, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz) ;*

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535 / 2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz);*

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656 / 2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535 / 2004, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz);*

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286 / 2009, cu modificările și completările ulterioare *(sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului care a dispus condamnarea - după caz);*

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul, (Nume / prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea / numele și sediul / adresa operatorului economic), declar, de asemenea, pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice , **că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164, alin. (2) din Legea nr. 98 / 2016** privind achizițiile publice, respectiv că nu am fost condamnat printr-o hotărâre definitivă, în calitate de membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al (denumirea / numele operatorului economic) sau în baza puterii mele de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia.

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

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 2

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din

Legea nr. 98 / 2016

1. Subsemnatul (a) (Nume / prenume), reprezentant al (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

2. Subsemnatul(a) (Nume/prenume), reprezentant al (denumirea, numele operatorului economic)) declar, de asemenea, pe propria răspundere că

a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 (aferele reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii);

b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuție integritatea societății pe care o reprezint, în sensul prevăzut la alin. (3) și (4) ale art. 167;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- f) participarea anterioară a societății pe care o reprezintă la pregătirea procedurii de atribuire nu a condus la o distorsionare a concurenței;;
- g) nu mi-am încălcat, în mod grav sau repetat, obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice / al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar eventualele încălcări ale obligațiilor mele nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) am prezentat, în forma corectă și completă, informațiile solicitate de autoritatea contractantă, în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție și sunt în măsură să prezint documente justificative, în acest sens, dacă vor fi solicitate;
- i) nu am încercat să influențez, în mod nelegal, procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nici nu am furnizat, din neglijență, informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea societății pe care o reprezintă din procedura de atribuire, selectarea societății pe care o reprezintă sau atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru către societatea pe care o reprezintă.

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

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

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Formularul nr. 3

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98 / 2016

privind achizițiile publice

Subsemnatul, (*Nume / prenume*), reprezentant legal / împuternicit al operatorului economic (*denumirea, numele operatorului economic*) participant la procedura de atribuire a contractului de (*denumirea contractului*) în calitate de ofertant (*ofertant asociat / terț susținător / subcontractant*), prin prezenta, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal privind falsul în declarații, că în cadrul societății pe care o reprezintă (în cadrul consiliului de administrație / al organului de conducere sau de supervizare a acestuia, și / sau în calitate de actionari ori asociați), nu se regăsesc persoane care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia, care au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element de natură a compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Totodată, subsemnatul, declar pe propria răspundere că, în cadrul societății pe care o reprezintă, nu se regăsesc persoane care sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu următoarele persoane care dețin funcție de decizie în autoritatea contractantă **Sectorul 3 al Municipiului București** - cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire (respectiv toate persoanele care aprobă / semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică): ROBERT SORIN NEGOIȚĂ, Primar, ELENA PETRESCU, Viceprimar, HONORIUS EDWARD ADRIAN CIRCA, City Manager; MARIUS MIHĂIȚĂ, Secretar, ROXANA CÎRSTEA, Director executiv -Direcția Juridică, LILIANA PREDILA, Șef Serviciu Juridic Contencios Administrativ, GEORGETA VIȘAN, Șef Serviciu

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Legislație Avizare Contracte, NĂSTĂILĂ ROXANA, consilier juridic Serviciul Legislație și Avizare Contracte, OCTAVIAN GHETU, Director executiv economic, RAZVAN PÂRVU, Șef serviciu Contabilitate, IRINA GINA SOROCEANU, director executiv Investiții Achiziții, CORALIA FILIP, Șef serviciu Proceduri de Achiziții, NICOLETA PLĂCINTE, expert Serviciul Proceduri de Achiziții, OLIMPIA STANCA, CONSILIER JURIDIC Serviciul proceduri de Achiziții, EMILIA CARABULEA, expert Serviciul Proceduri de Achiziții, MARIA DRĂGHICI, Expert, serviciul Proceduri de Achiziții, MIOARA MATEI, director executiv Învățământ Cultură, COSMIN BARBU-HRISCU, șef serviciu Cultură, Sport și Tineret, CĂTĂLIN CRISTIAN ANTOCHE, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, ALINA MARINA BELEA, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, LAURA DANIELA MARINESCU, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, SORINA ANDREEA FRĂȚILĂ, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată și stampilă)

**Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe**

Formularul nr. 4

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani

Subsemnatul,, (*Nume / prenume*), reprezentant legal / împuternicit al operatorului economic (*denumirea, numele operatorului economic*) participant la procedura de atribuire a contractului de (*denumirea contractului*) în calitate de ofertant (*ofertant asociat / terț susținător / subcontractant*), prin prezenta, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod penal privind falsul în declarații, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale. Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație. Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Sectorului 3 al Municipiului București, cu sediul în Calea Dudești, nr. 191, Sector 3, București, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării : _____

Operator economic,

(*semnătură autorizată și stampilă*)

Nr. crt.	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
1							
2							
3							

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

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

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată si stampilă)

**Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe**

Formularul nr. 5

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

(denumirea / numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa executăm **servicii pentru realizarea programului educațional – opționale grădinițe, lotul nr. __ (se descrie lotul)** pentru suma de Lei (se specifică fiecare sumă in litere si in cifre), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata (cotă 19%), in valoare de Lei (suma in litere si in cifre).

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa executăm serviciile pe care ni l-am asumat prin propunerea tehnică.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de de zile (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publică de servicii, aceasta ofertă, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare a procedurii, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”;

☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut preț sau orice alta oferta pe care o puteti primi, în condițiile în care aceasta nu satisface cerințele minimale obligatorii impuse de

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

autoritatea contractantă pentru calificarea ofertanților și pentru declararea conformității propunerilor tehnice sau în cazul în care nu satisface cerințele de încadrare în valoarea maximală bugetată.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(nume și prenume)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnatura)

Anexă la formularul nr. 5

nr. crt	Descriere servicii	valoare lei	TVA 19%	valoare totală, inclusiv TVA (lei)
1				
2				
				
				
				
...				
TOTAL				

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(nume și prenume)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnatura)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Formularul nr. 6

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

**Înregistrat la sediul
autorității contractante**

(denumire/nume)

Nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare înregistrate sub nr. din data de, prin care suntem invitați să prezentăm ofertă în scopul atribuirii contractului de **servicii pentru realizarea programului educațional – opționale pentru grădinițe, lotul nr. ____ (descrierea lotului)** prin **PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ PROPRIE,**

noi,(denumirea/numele ofertantului) vă transmitem, alăturat, următoarele:

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

a) oferta

b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării.....

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Formularul nr. 7

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

Nr. / data

ÎMPUTERNICIRE

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

IMPUTERNICIM,

prin prezenta, pe dl./d-na _____ domiciliat(a) în _____ (adresa completă) 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.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

4. Să negocieze cu comisia de evaluare prețul final al contractului.

5. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

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

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

Data

Denumirea mandantului

reprezentată prin

Semnătura

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Formularul nr. 8

OPERATOR ECONOMIC

.....

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT
INDEPLINITE DE SUBCONTRACTANTI SI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____(*denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.
2. Subsemnatul, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante Sectorul 3 al Municipiului București, cu sediul în Calea Dudești, nr. 191, Sector 3, București, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.
4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea /partile din contract ce urmeaza a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnatura
1			
2			

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

Operator economic,

Formularul nr. 9

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Cont Trezorerie:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

E-mail:

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare

_____ (numarul, data si locul de
inmatriculare/inregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____ (in
conformitate cu prevederile din statutul propriu)

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

SECȚIUNEA IV

Contract de servicii

nr.

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

A. SECTORUL 3 al MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în Calea Dudești nr. 191, sector 3, cod fiscal RO4420465, având cont nr....., deschis la Trezoreria Sector 3, reprezentată prin **PRIMAR – ROBERT SORIN NEGOIȚĂ**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

B., cu sediul în, CUI, CIF....., cont IBAN nr. deschis la, tel., e-mail:, reprezentată prin, având funcția de, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. *contract* – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. *achizitor* – beneficiarul contractului de prestare servicii, așa cum acestea sunt specificate în contract și/sau anexe la contract. Achizitor are același înțeles cu Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul achizițiilor publice;
- c. *prestator* - persoana juridică sau orice asocieră de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului contractului;
- d. *prețul contractului*- prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- e. *servicii* - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- f. *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 enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g. zi- zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii în vederea desfășurării unui program educațional, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat-nivel preșcolar din Sectorul 3 al Municipiului București, respectiv organizarea de cursuri de, desfășurate în afara programului școlar obișnuit, în perioada martie – iunie 2020.

4.2. Achizitorul se obligă să achiziționeze serviciile prevăzute la art. 4.1, și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de lei inclusiv T.V.A., din care T.V.A. 19%, respectiv valoare exclusiv T.V.A.

5.2. Plata serviciilor se va efectua în contul indicat de către prestator, în baza facturilor fiscale emise de prestator și acceptate de achizitor și este condiționată de semnarea de către părți a procesului verbal de recepție a serviciilor, precum și de prezentarea raportului narativ al prestatorului cu privire la realizarea contractului.

5.3. Plățile se vor efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturilor la Direcția Economică, din cadrul Sectorului 3.

6. Durata contractului

6.1. Contractul intră în vigoare după semnarea acestuia de către ambele părți.

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina părților, inclusiv data efectuării ultimei plăți.

7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe după semnarea acestuia de către ambele părți.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică;
- c) propunerea financiară;
- d) alte anexe, după caz.

9. Obligațiile prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele conform contractului și documentelor contractului prevăzute la art. 8.1 din prezentul contract.

9.2. În caz de neconcordanță între prevederile prezentului contract și caietul de sarcini, prevalează cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

9.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada/perioadele și în conformitate cu obligațiile asumate.

9.4. Prestatorul se obligă să mențină prețul serviciilor pe toată perioada de derulare a contractului.

9.5. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- (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 caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.6. Prestatorul se obligă:

- a) să răspundă de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini;
- b) să asigure toate condițiile necesare realizării programului educațional- opțional grădinițe în bune condiții, în beneficiul preșcolarilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorului 3;

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- c) să asigure implementarea programului educațional- opționale grădinițe conform propunerii tehnice asumate;
- d) să răspundă tuturor solicitărilor referitoare la îndeplinirea contractului, la cele mai înalte standarde ;
- e) să colaboreze cu reprezentanții desemnați ai autorității contractante în fiecare etapă a contractului și să răspundă la orice solicitare din partea autorității în termenele asumate;
- f) să înceapă prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, în termenele și condițiile asumate;
- g) să fie prezent, prin reprezentantul legal sau reprezentanții săi împuterniciți, în fiecare etapă de implementare a contractului, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau ai altor autorități responsabile cu organizarea acestora;
- h) să reprezinte interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea programului educațional (coordonatori, instructori, alte persoane cu responsabilități etc.);
- i) să se consulte permanent cu reprezentanții desemnați ai achizitorului și să țină cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al conceptului programului ;
- j) să acționeze unitar, alături de reprezentanții achizitorului inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor;
- k) să asigure prezența unui coordonator general al proiectului pentru tipul de activitate prestată; coordonatorul general desemnat de prestator are următoarele obligații, fără a se limita la acestea: de supraveghere și raportare centralizată, de a realiza calendarului de ședințe conform cerințelor autorității contractante, de a coordona activitățile și de a verifica prezenței instructorilor la cursuri, de a asigura relația cu unitatea de învățământ și/sau (după caz) cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor beneficiari;
- l) să asigure crearea unei echipe de coordonare, cu câte un reprezentant la nivelul fiecărei unități de învățământ, cu atribuții de realizare a orarului de cursuri, supraveghere și raportare la nivelul unității de învățământ, verificarea prezenței instructorilor și copiilor la ședințe, asigurarea relației cu unitatea de învățământ și/sau (după caz) cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor beneficiari.
- m) să transmită un tabel centralizator cu tot personalul implicat în proiect (instructori, coordonatori), indicând responsabilitatea fiecăruia în implementarea contractului;

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

- n) să prezinte, pentru fiecare instructor propus, certificatul de integritate comportamentală al acestuia, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019;
- o) să întocmească dosarul de decont care va cuprinde: un raport narativ al programului, copii conforme cu originalul ale documentelor de plată (contracte încheiate, facturi, ordine de plată); prestatorul va depune în dosarul de decont extrasul de cont care atestă efectuarea tuturor plăților aferente contractului (de ex., dar fără a se limita la facturi, taxe, contribuții rezultate din îndeplinirea contractului etc.);
- p) să ceseze dreptul de autor și drepturile conexe dreptului de autor asupra creațiilor și interpretărilor utilizate pe perioada derulării programului, precum și dreptul exclusiv al achizitorului de a utiliza orice conținut rezultat sub formă live sau înregistrată pentru promovarea programului educațional- opționale grădinițe sau a altor acțiuni promoționale și de imagine ale achizitorului;
- q) pentru montajele video solicitate de achizitor, în situația în care prestatorul utilizează materiale grafice, video, audio proprii, acesta își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii ce ar putea rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală.
- r) să respecte reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin, legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii;
- s) să respecte legislația în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență;
- t) să asigure supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau a materialelor necesare pentru îndeplinirea prezentului contract;
- u) să își asume în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricăror daune sau prejudicii pentru eventuale accidentări, răniri, situații de deces ale personalului implicat în realizarea serviciilor și auxiliar, în activităților desfășurate în legătură cu derularea prezentului contract;
- v) să asigure respectarea legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal;
- w) să se asigure că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante;
- x) să asigure respectarea legislația în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

y) să nu divulge sau să nu folosească pentru alte scopuri, cu excepția executării prezentului contract, informațiile furnizate de Achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia, cu excepția:

- informațiilor ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;
- informațiilor care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;
- informațiilor care se aflau în posesia prestatorului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

z) să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria Sectorului 3;

aa) să nu aducă prejudicii de imagine Primăriei Sectorului 3.

10. Obligațiile achizitorului

10.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile în termenul convenit.

10.2. Achizitorul se obligă să ofere sprijinul necesar îndeplinirii serviciilor prestate în termenul convenit.

10.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

10.4. Să nu divulge sau să nu folosească pentru alte scopuri, cu excepția executării prezentului contract, informațiile furnizate de prestator, fără acordul scris prealabil al acestuia, cu excepția:

- informațiilor ce intră sub incidența Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și cele furnizate către o autoritate publică sau instanță judiciară, la cererea acestora;
- informațiilor care sunt publice sau devin publice ulterior din motive care nu țin de acțiunea sau omisiunea părților;
- informațiilor care se aflau în posesia Achizitorului anterior datei de intrare în vigoare a prezentului contract.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2¹) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu își onorează facturile în termenul stabilit, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante. Dobânda legală penalizatoare se aplică pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă intră în insolvență, 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.

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1. Prestatorul va constitui garanția de bună execuție în valoare de 5% din valoarea contractului subsecvent de servicii fără TVA, în cuantum de lei.

12.2. Garanția de bună execuție se va constitui în una din formele prevăzute la art. 40 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea nr. 395/2016, care devine anexă la contract.

12.3. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, conform art. 39 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție

publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea nr. 395/2016.

12.4. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

12.5. Achizitorul are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție, conform art. 42 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea nr. 395/2016, după cum urmează:

- în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului-verbal de recepție a serviciilor care fac obiectul contractului de achiziție publică/contractului subsecvent și/sau de la plata facturii finale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

13. Recepție, inspecții și teste

13.1. Achizitorul sau reprezentantul său are obligația de a efectua recepția serviciilor achiziționate.

13.2. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției.

13.3. Recepția provizorie și recepția finală se vor face la destinația de livrare a serviciilor.

13.4. Prevederile clauzelor prevăzute la art. 13.1 - 13.3 nu îl vor absolve pe prestator de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

14. Ajustarea prețului contractului

14.1. Prețul contractului este ferm pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia.

15. Întârzieri în îndeplinirea contractului

15.1. Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de servicii pe perioada de derulare a acestuia, conform caietului de sarcini și documentelor contractului așa cum sunt prevăzute la art. 8.1. din prezentul contract.

15.2. Cu excepția prevederilor clauzei prevăzute la capitolul 16., o întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. (2[^]1) din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr. 43/2012, cu completările ulterioare.

15.3. Cu excepția prevederilor capitolul 16. (forță majoră) și în afara cazului în care prestatorul este de acord cu o prelungire, o întârziere în îndeplinirea contractului notificat de prestator cu cel puțin 30 de zile înainte dă dreptul achizitorului de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

16. Forța majoră

16.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

16.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. Încetarea contractului

17.1. Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unui/unei tribunal arbitral/instanțe judecătorești, în următoarele situații:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin rezilierea/rezoluțiune de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către cealaltă parte, fără a fi nevoie de intervenția instanței de judecată și fără alte formalități, cu condiția unei notificări prealabile

transmise cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă partea nu își îndeplinește până la expirarea termenului de preaviz obligațiile prevăzute în acest contract sub sancțiunea aplicării de daune-interese.

Termenul de 15 zile este un termen de grație în cadrul căruia partea în culpă poate să își îndeplinească obligațiile care au condus la transmiterea notificării de reziliere. Numai dacă aceste obligații nu sunt îndeplinite în acest termen, cealaltă parte poate considera contractul reziliat în condițiile acestei litere;

c) una dintre părți își cesionează drepturile și obligațiile prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;

d) la încheierea duratei contractului conform cap. 6 din prezentul contract.

17.2. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să își producă efectele.

17.3. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

17.4. Prevederile prezentului punct nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

17.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164 - 167 din Legea nr. 98/2016;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

18. Subcontractarea

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

18.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați; lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la prezentul contract.

18.3. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către prestator în perioada de implementare a contractului poate interveni în următoarele situații:

- a. înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,
- b. declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care părți ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,
- c. renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

18.4. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

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

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

18.7. Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către prestator în perioada de implementare a contractului se realizează cu acordul autorității contractante.

18.8. Noii subcontractanți au obligația:

- de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către prestator la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
- de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

18.9. Obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior. Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

18.10. Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică în condițiile art. 221 din Legea 98/2016.

18.11. Achizitorul are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între prestator și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

18.12. Contractele menționate la art. 19.7 și declarațiile menționate la art. 19.11 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii executării contractului de către noii subcontractanți.

18.13. Nu reprezintă o modificare substanțială așa cum este aceasta definită la art. 221 din Lege, în condițiile de la art. 19.3 pct. b., dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;
- introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și prestator;
- introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

18.14. În cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, în condițiile de la art. 19.3 pct. c., prestatorul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu un nou subcontractant.

19. Cesiunea

18.1. Prestatorul poate transmite, total sau parțial, prin acte juridice, creanțele născute din prezentul contract numai cu acordul prealabil, exprimat în scris, al achizitorului.

19.2. Încălcarea prevederilor art. 18.1 dă dreptul achizitorului la aplicarea pactului comisoriu de gradul II, reglementat de art. 1.553 alin. (2) teza finală din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, contractul desființându-se de plin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

20. Amendamente

20.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, cu excepția clauzei prevăzute la art. 4 și 5.

21. Conflictul de interese

21.1. Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferente acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv.

22. Soluționarea litigiilor

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

22.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

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

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

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

26. Dispoziții finale

26.1. Prevederile propunerii tehnice anexă la prezentul contract sunt obligatorii pentru părțile contractante.

Documentație de atribuire
Program educațional – opționale grădinițe

26.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile caietului de sarcini, părțile având obligația de a aplica și respecta în totalitate, obligațiile și sarcinile stabilite prin aceste acte.

27. Părțile desemnează următorii reprezentanți pentru urmărirea derulării contractului:

-din partea prestatorului :

-din partea achizitorului: Sectorul 3 al Municipiului Bucuresti – Direcția Învățământ Cultură, Serviciul Cultură, Sport și Tineret.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,, prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor

Prestator