

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1415952 TIP ANUNT: ANEXA 2 DATA CREARE: 28.03.2024 10:53 DATA PUBLICARE: 28.03.2024 10:55

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 ipentru constituirea Consiliului Local al Tinerilor

Data limita depunere oferta:
08.04.2024 11:00

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Anexa 2</u>	<u>Servicii</u>	<u>79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii (Rev.2)</u>	<u>162.105,53 RON</u>	<u>Doc atribuire, Consiliul Tinerilor Sector 3.pdf</u>

Descriere contract:

Autoritatea contractanta intenționează achiziționarea de servicii pentru a asigura buna-organizare a procesului electoral în Liceele de stat din Sectorul 3, având ca scop constituirea Consiliului Local al Tinerilor, structură consultativă fără personalitate juridică. Acest organism urmărește facilitarea implicării elevilor din Sectorul 3 în procesul decizional local și crearea unui cadru organizat prin care elevii să-și poată exprima așterile și cerințele față de autoritățile publice locale.

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, in conformitate cu factorii de evaluare prevazuti in documentatia de atribuire

Informatii suplimentare:

Solicitarile de clarificari se transmit pe email cultura@primarie3.ro, raspunsurile la solicitari se posteaza pe site-ul www.primarie3.ro, sectiunea Informatii utile - Achizitii publice, Solicitari de clarificari si raspunsuri. Ofertele se depun la sediul Primariei Sectorului 3, Serviciul Consiliere si Indrumare - Calea Dudești, nr. 191, sector 3, București. Deschiderea ofertelor are loc in data de 08.04.2024, ora 11.30, la sediul Directiei Cultura din sos. Mihai Bravu nr. 428, corp C4, etaj 1, sector 3, București

Documentație de atribuire
Consiliului Local al Tinerilor Sector 3

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 Culturală – Serviciul Culturală, 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 **162.105,53 lei**, TVA 19% 30.800,05 lei; valoarea totală estimată, inclusiv TVA, este de **192.905,58 lei**. Suma totală estimată cuprinde contravaloarea tuturor serviciilor solicitate pentru realizarea proiectului.

3. Legislația aplicată

Procedură aplicată: procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr. 233669/10.10.2022. 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.
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**
CPV 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii (Rev. 2)
Locul de prestare: unități de învățământ din Sectorul 3, sediul Primăriei Sectorului 3

Obiectul contractului: achiziția serviciilor necesare pentru constituirea Consiliului Local al Tinerilor Sector 3.

Durata contractului : **aprilie-mai 2024**

5. Informații privind contractul:

Autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii

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;
- 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.

Operatorii economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună. Asocierea va fi legalizată înainte de data semnării contractului de prestări servicii, 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 cu autoritatea contractantă să prezinte contractul/contractele de subcontractare.

8. Solicități clarificări:

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute la email [**cultura@primarie3.ro**](mailto:cultura@primarie3.ro)

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări din partea operatorilor economici:
05.04.2024, ora 10.00

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări de către autoritatea contractantă:
05.04.2024, ora 14.00

Clarificările vor fi transmise în limba română.

Răspunsurile la solicitările de clarificări se postează pe site-ul www.primarie3.ro, secțiunea Informații utile – Achiziții Publice – Solicități clarificări și răspunsuri

9. Procedura aplicată

Procedură simplificată proprie a autorității contractante, aprobată și înregistrată cu nr. 233669/10.10.2022

10. CRITERII DE CALIFICARE

10.a.SITUAȚII DE EXCLUDERE DE LA PROCEDURĂ

SITUAȚIA PERSONALĂ	<p><u>Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții</u> <u>NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.</u></p> <p><u>Ofertanții (individual sau asociați), terții susținători și subcontractanții</u> <u>NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016.</u></p> <p>Cerințe obligatorii de calificare:</p> <ol style="list-style-type: none">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 Formulare2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 - se va completa Formularul nr. 2 din secțiunea Formulare3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016 – se va completa Formularul nr. 3 din secțiunea Formulare <p>Încadrarea într-una din situațiile prevăzute mai sus duce la excluderea operatorului economic din prezenta procedură.</p>
---------------------------	---

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

Notă

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 (certIFICATE, autorizații, acte emise de instituțiile statului, etc.) ofertei 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.

<p>Persoane juridice române</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoane juridice de drept privat, persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, persoane fizice autorizate, instituții publice 	<p>Cerințe de calificare pentru ofertant/ toți asociații:</p> <p>Se vor prezenta următoarele(după caz):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului și certificat constatator emis de ONRC valabil la data depunerii ofertei; -Documente care atestă calitatea de persoană fizică autorizată în domeniul cultural-artistic, 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 de cultură, precum și dovada constituirii ca persoană juridică de drept public, cu specific cultural-artistic (Hotărâre a Consiliului General al Municipiului 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) <p><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. În cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u></p>
<p>Persoane juridice străine</p>	<p>Cerințe de calificare pentru ofertant / toți asociații:</p> <p>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 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. În</u></p>

	<u>cazul unei asocieri, fiecare membru al asocierii este obligat să prezinte aceste documente.</u>
--	---

Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<i>Dacă o asocierie de operatori economici depune o ofertă comună, capacitatea tehnică și/sau profesională se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor asocierii. 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. 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.</i>	
Declarație privind lista principalelor prestări de servicii realizate în ultimii 3 ani în domeniul de activitate aferent obiectului contractului	<p>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 seminarii, conferințe, mese rotunde, întâlniri, dezbateri, sesiuni de formare, susținerea de cursuri de formare, acțiuni socio-culturale, educative pentru tineret, sau altele asemenea, în valoare/valori cumulate de cel puțin 160.000,00 lei fără TVA– se va completa Formularul nr. 4. din secțiunea Formulare</p> <p>Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea 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.</p>

	<p>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.</p> <p>În situația contractelor încheiate cu instituții sau autorități publice/notelor de comandă emise de instituții sau autorități publice, se va prezenta în mod obligatoriu dovada prestării efective a serviciilor, după caz: proces verbal recepție servicii, certificat constatator, certificat de bună execuție sau altele asemenea.</p> <p>În situația contractelor încheiate cu operatori privați, se va prezenta în mod obligatoriu dovada prestării efective a serviciilor, după caz: proces verbal recepție servicii, notă de constatare, extras cont din care să rezulte plata serviciilor de către beneficiar, scrisori de recomandare sau altele asemenea.</p> <p>Ofertantul (individual sau asociați) 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 ofertant și terțul/terții respectiv/respectivi. În această situație, ofertantul are obligația de a dovedi autorității contractante că a luat toate măsurile pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, <u>prezentând un angajament în acest sens din partea tertului/terților susținător/susținători, care va fi depus împreună cu oferta, în termenul limită prevăzut în documentația de atribuire.</u></p>
--	--

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 ofertanți.

11. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei este Limba română	<p>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.</p> <p>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;</p>
2. Perioada de valabilitate a ofertei	<p>90 de zile începând de la termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>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></p>
3. Data limită de depunere a ofertelor	<p>Data limită până la care se depun ofertele este: 08.04.2024, ora 11.00.</p> <p>Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor va fi respinsă și returnată nedeschisă.</p> <p>Ofertele se depun la Serviciul Consiliere și Îndrumare din Calea Dudești, nr. 191, parter, sector 3, București</p>
4. Modul de prezentare a ofertei	<p><u>Documentele ofertei:</u> oferta trebuie să cuprindă:</p> <ul style="list-style-type: none">- propunerea tehnică – elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Caietul de sarcini;- propunerea financiară - Se va completa Formularul de oferta (formularul nr.5) din secțiunea Formulare

	<p>- Centralizator de prețuri care să cuprindă componentele defalcate ale ofertei financiare; Se va completa Anexa la Formularul de ofertă din secțiunea Formulare</p> <p><u>Documentele care însoțesc oferta:</u></p> <p>- Scrisoarea de înaintare. Se va completa Formularul nr. 6 din secțiunea Formulare. Scrisoarea va fi atașată în afara plicului sigilat.</p> <p>- Împuternicirea delegatului ofertantului. Se va completa Formularul nr. 7 din secțiunea Formulare. Împuternicirea va fi atașată în afara plicului sigilat.</p> <p><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.</p> <p><u>Plicul va mai conține și mențiunea: A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 08.04.2024, ora 11.30</u></p> <p>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></p> <p>Ofertanții vor preciza de asemenea, în mod obligatoriu, adresa de contact (e-mail, fax) precum și persoana de contact și nr. de telefon.</p>
<p>5. Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p>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.</p> <p><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></p>

<p>6. Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte Propunerea financiară care va conține:</p> <p>1. Formularul de ofertă servicii</p> <p>2. Centralizator de prețuri (anexa la formularul de ofertă)</p> <p>Prețul ofertei se va exprima în LEI și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p>Se va specifica dacă ofertantul este sau nu plătitor de TVA.</p> <p><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></p>
--	---

12. CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este prețul cel mai bun raport calitate-preț, cu condiția îndeplinirii tuturor cerințelor din caietul de sarcini, în conformitate cu următorii factori de evaluare:

CRITERII DE EVALUARE	PONDERE	PUNCTAJ
<p><u>1. Valoarea propunerii financiare, în Lei, fără TVA</u></p>	<p align="center">40%</p>	<p align="center">40 puncte</p>
<p><i>Ofertele care depășesc bugetul disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.</i></p> <p>Fiecare ofertă va primi un punctaj financiar, conform următorului algoritm de calcul:</p> <p>Punctaj financiar = (Preț_{minim} / Preț_{ofertă}) x 40 puncte, unde :</p> <p>Preț_{minim} – este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic, care va primi maximul de puncte, respectiv 40 de puncte.</p> <p>Preț_{ofertă} – este prețul ofertei evaluate</p>		
<p><u>2. Site proiect</u></p>	<p align="center">30%</p>	<p align="center">30 puncte</p>
<p>Crearea unui site dedicat proiectului, asigurare domeniu web, găzduire web până la finalul anului în curs, servicii web design, conectare la rețele de socializare.</p>		

<p>Site-ul trebuie să conțină galerie foto, pagini dedicate prezentării generale a proiectului, cel puțin 14 pagini dedicate pentru fiecare unitate de învățământ, precum și pagini dedicate candidaților înscriși pe fiecare liceu.</p> <p>Se va asigura accesul în vederea administrării pentru reprezentanții autorității contractante, după finalizarea proiectului.</p> <p><u>Oferta care îndeplinește cerințele menționate mai sus va primi punctajul maxim – 30 puncte.</u></p> <p><u>În propunerea tehnică, ofertantul va prezenta detaliat descrierea site-ului propus.</u></p>		
<p><u>3. Live streaming:</u></p>	30%	30 puncte
<p>Se solicită asigurarea de servicii de transmisie LIVE, pe site/platformele social media ale autorității contractante. Se va asigura un pachet de servicii integral respectiv: camere, kit regie, sistem audio, echipamente de transmisie on-line în regim LIVE, conexiunea internet independentă, personal de tehnic, cameramani.</p> <p><u>Oferta care îndeplinește cerințele menționate mai sus va primi punctajul maxim – 30 puncte.</u></p> <p><u>În propunerea tehnică, ofertantul va prezenta detaliat descrierea serviciilor asumate, precum și echipamentele/personalul utilizat.</u></p>		
<p>TOTAL</p>	100%	100 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

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 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@cncs.ro

Adresa Internet (URL) :www.cncs.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 și semnate (de către reprezentantul legal) pe fiecare pagină.

SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Primăria Sectorului 3 intenționează achiziționarea de servicii pentru a asigura buna-organizare a procesului electoral în Liceele de stat din Sectorul 3, având ca scop constituirea Consiliului Local al Tinerilor, structură consultativă fără personalitate juridică. Acest organism urmărește facilitarea implicării elevilor din Sectorul 3 în procesul decizional local și crearea unui cadru organizat prin care elevii să-și poată exprima așteptările și cerințele față de autoritățile publice locale.

2. OBIECTIVE

Obiectivul urmărit a fi realizat prin prezentul caiet de sarcini este asigurarea bunei-organizări a procesului electoral în Liceele de stat din Sectorul 3 având ca scop constituirea Consiliului Local al Tinerilor. Proiectul se adresează elevilor din clasele IX-X din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza Sectorului 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 propus. Părțile semnatare vor depune toate eforturile necesare în vederea implementării proiectului, în beneficiul comunității locale. Operatorul economic va fi interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea programului (coordonatori, reprezentanți din unitățile de învățământ, alte persoane cu responsabilități în derularea programului), 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 proiectului. 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 - **prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura** - și depunerea unui exemplar al raportului narativ al activităților, realizat de operatorul economic.

4. CERINȚE GENERALE:

4.a) Obiectivele programului:

Proiectul urmărește crearea unei structuri consultative și reprezentative pentru elevii din Sectorul 3, care să faciliteze apropierea acestora de procesul decizional local și să creeze posibilități prin care aceștia pot influența, prin recomandări și propuneri directe, politicile locale din zona de interes a tinerilor.

Activitățile de implementare a proiectului se vor desfășura în toate liceele de stat din Sectorul 3, grupul țintă de beneficiari fiind elevii din clasele IX-X, precum și cadrele didactice:

Nr. Crt.	Denumire unitate de învățământ	Adresă
1	COLEGIUL NAȚIONAL „MATEI BASARAB”	STR. MATEI BASARAB NR. 32
2	LICEUL TEORETIC „ALEXANDRU IOAN CUZA”	ALEEA BARAJUL DUNĂRII NR. 5
3	LICEUL TEORETIC „DANTE ALIGHIERI”	ALEEA FUIORULUI NR. 9

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

4	LICEUL TEORETIC „BENJAMIN FRANKLIN”	STR. PICTOR GH. TATTARASCU NR. 1
5	LICEUL TEORETIC „NICHITA STĂNESCU”	STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU NR. 12
6	LICEUL TEORETIC „DECEBAL”	B-DUL. ENERGETICIENILOR NR. 9-11
7	LICEUL TEOLOGIC BAPTIST „LOGOS”	B-DUL. THEODOR PALLADY NR. 26
8	ȘCOALA SUPERIOARĂ COMERCIALĂ „NICOLAE KRETZULESCU”	STR. HRISTO BOTEV NR. 17
9	COLEGIUL TEHNIC „COSTIN D. NENIȚESCU”	B-DUL. THEODOR PALLADY NR. 26
10	COLEGIUL TEHNIC „ANGHEL SALIGNY”	B-DUL. NICOLAE GRIGORESCU NR. 12
11	COLEGIUL TEHNIC „MIHAI BRAVU”	ȘOS. MIHAI BRAVU NR. 428
12	LICEUL TEHNOLOGIC „DRAGOMIR HURMUZESCU”	B-DUL. BASARABIA NR. 256
13	LICEUL TEHNOLOGIC „ELIE RADU”	B-DUL. ENERGETICIENILOR NR. 5
14	LICEUL TEHNOLOGIC THEODOR PALLADY	B-DUL. THEODOR PALLADY NR. 250

Sursă pentru informații și date contact: site ISMB-Rețea Școlară , <http://ismb.edu.ro/index.php/retea>

La momentul demarării prezentei proceduri, sunt înscriși aproximativ 10.000 de elevi în clasele IX-XII, la nivelul Sectorului 3. Aproximativ 6.000 elevi provin din clasele IX-X.

Obiectivele principale ale proiectului sunt următoarele:

- a). Activități de promovare a proiectului și de informare cu privire la scopul acestuia; activitățile se vor desfășura în Liceele stat din Sectorul 3, menționate în tabelul de mai sus;
- b) Atragerea potențialilor candidați și atragerea unor grupuri de voluntari din fiecare liceu, care se vor implica în procesul de organizarea al alegerilor;
- c) Asigurarea unor sesiuni de informare și instruire, în fiecare liceul, pentru elevii care prezintă interes pentru a candida la alegeri și pentru elevii care doresc să participe ca voluntari;
- d) Asigurarea sprijinului de consultanță și logistic pentru crearea organismelor de coordonare a procesului electoral, formate din elevi voluntari: Birou Electoral de Liceu/Circumscripție și Comisia Centrală Electorală
- e) Asigurarea bunei-desfășurări a campaniei electorale;
- f) Organizarea și monitorizarea tuturor activităților desfășurate în ziua alegerilor;
- g) Organizarea ceremoniei de investire a Consiliului Local al Tinerilor Sector 3.

Perioada de prestare a serviciilor este aprilie-mai 2024. Ofertantul va asigura finalizarea proiectului în această perioadă.

4.b) Transferul drepturilor de proprietate intelectuală : se solicită cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor, **în regim de exclusivitate**, asupra materialelor vizuale grafice, materiale foto și video, materiale informative/educative, metodologice, de analiză, rezultate în urma implementării proiectului, indiferent de forma finală în care acestea vor fi constituite.

Pentru realizarea conceptului vizual solicitat de achizitor, precum și pentru orice alt material grafic sau audio-vizual, în situația în care prestatorul utilizează resurse 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.**

4. c) Reglementări obligatorii în domeniul 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.

Ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare va transmite un tabel centralizator al personalului care desfășoară activități pe teren/de organizare, indicând responsabilitatea fiecăruia în implementarea contractului, precum și etapele în care personalul este prezent pe teren.

După caz, echipele care implementează contractul au obligația de a participa la instruirile specifice realizate de achizitor în domeniul SU și PSI.

De asemenea, 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 și auxiliar implicat în realizarea evenimentului, în timpul sau în legătură cu activitățile desfășurate pentru executarea prezentului contract - **se va prezenta o declarație în acest sens**. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii. Informații detaliate despre reglementările în vigoare raportate la legislația indicată se pot obține de pe site-ul www.inspectiamuncii.ro, www.isubif.ro, www.ms.ro, www.insp.gov.ro .

4.d) Reglementări obligatorii cu privire la protecția datelor cu caracter personal. Având în vedere că Sectorul 3 al Municipiului București este Operator de date cu caracter personal și Regulamentul (UE) 679/2016 impune existența unor măsuri de securitate tehnice și organizatorice adecvate pentru protecția datelor cu caracter personal, în **mod obligatoriu**, ofertantul **va completa o declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea și protecția datelor cu caracter personal**, respectiv că va implementa măsuri tehnice și organizatorice care să protejeze datele cu caracter personal la care are acces în baza unui contract încheiat cu Sectorul 3 al Municipiului București.

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.

Prezentarea Consiliului local al Tinerilor Sector 3, roluri și atribuții:

Consiliul Local al Tinerilor din Sectorul 3 trebuie să funcționeze ca un forum consultativ, prin care tinerii să aibă posibilitatea de a identifica probleme și cerințe din viața lor, care pot fi abordate și rezolvate de autoritățile locale sau care intră în sfera de competență a autorităților locale. Prin intermediul acestui forum, tinerii au următoarele oportunități:

- Să colecteze și să analizeze informațiile furnizate de tineri pentru a identifica tendințe și probleme comune care necesită soluții specifice din partea autorităților locale.
- Să identifice problemele și cerințele specifice din comunitatea lor, care necesită atenția și acțiunea autorităților locale.
- Să elaboreze propuneri și soluții concrete pentru a aborda problemele și preocupările identificate de tineri; aceste propuneri ar putea include sugestii pentru politici, programe sau inițiative care să răspundă nevoilor comunității tinere.
- Să asigure monitorizarea și evaluarea politicilor și programelor destinate tinerilor implementate de autoritățile locale. Prin colectarea de feedback și date relevante, consiliul poate evalua impactul acestor inițiative și poate oferi recomandări pentru îmbunătățire.
- Să promoveze transparența și responsabilitatea în activitățile autorităților locale, asigurându-se că procesele decizionale sunt deschise și că există canale de comunicare eficiente cu tinerii.
- Să ofere autorităților locale perspectivele și expertiza tinerilor în ceea ce privește nevoile și aspirațiile lor, contribuind astfel la luarea unor decizii mai informate și mai eficiente.
- Să comunice către autoritățile publice opiniile și propunerile tinerilor, asigurându-se că politicile și programele implementate în domeniul de tineret răspund în mod adecvat nevoilor lor.

Descrierea generală procesului electoral în unitățile de învățământ:

Organismele care vor coordona procesul electoral sunt următoarele:

-Birourile Elctorale de Liceu, respectiv câte 1 birou pentru fiecare liceu, constituit din elevi reprezentanți voluntari din fiecare clasă, IX-X.

-Comisia Electorală Centrală, constituită din elevi reprezentanți voluntari, cadre didactice și reprezentanți ai Primăriei Sectorului 3.

Atribuțiile generale ale Birourilor Electorale de Liceu sunt următoarele:

1. Pregătirea și centralizarea listelor de alegători, cu sprijinul cadrelor didactice
2. Organizarea și supravegherea procesului de înregistrare a candidaților din liceul respectiv.
Pentru înregistrare, candidații vor prezenta cel puțin următoarele:
 - a) cererea de înscriere a candidaturii,
 - b) lista alegătorilor care susțin candidatura;
 - c) programul electoral;
 - d) avizul conducerii școlii.
3. Verificarea eligibilității candidaților în conformitate cu criteriile stabilite
4. Promovarea și informarea elevilor despre procesul electoral, inclusiv a regulilor și termenelor implicate.
5. Asigurarea accesului echitabil al candidaților la resurse și spații pentru campanie electorală.
6. Gestionarea și monitorizarea campaniilor electorale ale candidaților în conformitate cu regulile stabilite.
7. Organizarea și supravegherea procesului de votare în ziua alegerilor, asigurând corectitudinea și transparența acestuia.
8. Verificarea listelor electorale și a documentelor necesare pentru votare.
9. Soluționarea oricăror contestații sau reclamații legate de procesul electoral la nivelul liceului.
10. Centralizarea și raportarea rezultatelor votului către Comisia Electorală Centrală.
11. Colaborarea cu alte Birouri Electorale de Liceu și cu Comisia Electorală Centrală pentru asigurarea coerenței și corectitudinii întregului proces electoral.

Atribuțiile generale ale Birourilor Electorale de Liceu sunt următoarele:

1. Elaborarea și comunicarea regulilor și procedurilor generale pentru desfășurarea procesului electoral în toate liceele din Sectorul 3.
2. Supervizarea și coordonarea activităților desfășurate de Birourile Electorale de Liceu din fiecare liceu.
3. Aprobarea listelor finale de candidați și a altor documente importante legate de procesul electoral.
4. Asigurarea că toți candidații și alegătorii sunt informați corespunzător despre regulile și termenele procesului electoral.
5. Gestionarea și soluționarea oricăror dispute sau contestații care depășesc competența Birourilor Electorale de Liceu.
6. Monitorizarea respectării standardelor de transparență și corectitudine în cadrul procesului electoral.
7. Furnizarea de asistență logistică și tehnică Birourilor Electorale de Liceu, atunci când este necesar.
8. Centralizarea și tabularea rezultatelor votului de la toate liceele participante.
9. Publicarea rezultatelor oficiale și validarea candidaților aleși în Consiliul Local al Tinerilor.
10. Raportarea rezultatelor către autoritățile relevante și asigurarea respectării prevederilor legale în ceea ce privește procesul electoral.

Condiții generale de eligibilitate pentru alegători și candidați:

Consiliul Local al Tinerilor se va alege prin vot universal, direct, egal, secret și liber exprimat.

Alegerile se vor organiza în circumscripții electorale (școli) prin vot exprimat pe baza scrutinului uninominal.

Elevii, cetățeni români, fără deosebire de naționalitate, rasă, religie, sex, exercită în mod egal drepturile electorale.

Au dreptul de a candida și de a fi aleși elevii cuprinși în clasele a IX-a și a X-a.

Au dreptul de a alege elevii cuprinși în clasele a IX-a și X-a

Nu pot fi aleși elevii care au media la purtare sub 8 (opt) sau care au corigențe pe anul școlar în curs.

Nu pot fi aleși elevii care sunt membri într-un partid politic sau organizație politică, fie ea chiar și de tineret și neavând personalitate juridică.

Candidaturile pentru Consiliul Local al Tinerilor se depun de către candidați la Birourile Electorale de Liceu, urmând ca acestea să fie validate de Comisia Electorală Centrală

Pentru fiecare **circumscripție electorală (liceu)** sunt desemnate locurile de consilieri în funcție de numărul de elevi din fiecare unitate de învățământ, nivel liceal. Se asigură cel puțin câte 1 (un) reprezentant pentru fiecare liceu.

După alegerea Consiliului Local al Tinerilor, acesta poate alege dintre membrii săi, un Primar și un Viceprimar.

Calendarul general de desfășurare al alegerilor:

1. Prezentarea proiectului pentru conducerile unitățile de învățământ implicate și obținerea acordului acestora pentru realizarea proiectului în unitatea respectivă.
2. Organizarea de sesiuni de instruire pentru potențiali candidați și pentru voluntari;
3. Pregătirea grupului de voluntari ;
4. Constituirea Comisiei Electorale Centrale (CEC) și a Birourilor Electorale de de Liceu, din grupuri de voluntari și cu participarea, după caz, a cadrelor didactice și a reprezentanților Primăriei Sectorului 3, organizarea și instruirea membrilor ;
5. Depunerea candidaturilor la fiecare birou electoral, validarea candidaților, soluționarea eventualelor contestații și afișarea listelor cu candidații ;
6. Campanie electorală, inclusive organizarea în fiecare liceu a unui forum pentru candidați, în cadrul căruia aceștia își vor prezenta proiectele/programul electoral ;
7. Ziua alegerilor pentru consilieri în Consiliul Local al Tinerilor Sector 3;
8. Depunerea și rezolvarea contestațiilor la birourile electorale de liceu, sau , după caz, la Comisia Electorală de Liceu ;
9. Ședința publică de validare și prezentare a membrilor Consiliului Tinerilor, alegerea și investirea Primarului;

Secțiile de votare se organizează în școli. listele electorale cuprind pe toți elevii cu drept de vot și se întocmesc separat pentru fiecare școală, fiind autentificate prin semnăturile directorului școlii și a secretarului acesteia.

Un alegător poate fi înscris numai pe o singură listă electorală.

Fiecare elev cu drept de vot își va verifica înscrierea pe lista electorală.

SERVICII SOLICITATE:

Raportat la informațiile prezentate anterior și la scopul descris al proiectului, ofertantul va asigura toate serviciile necesare pentru organizarea procesului electoral, conform cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini.

Perioada de prestare a serviciilor este aprilie-mai 2024. Ofertantul va asigura finalizarea proiectului în această perioadă.

A. PREGĂTIREA CONȚINUTULUI PENTRU MATERIALELE DE PROMOVARE ȘI INFORMARE

Ofertantul va asigura pregătirea conținutului scris și grafic pentru următoarele materiale și va include draft-uri pentru următoarele materiale:

- **Broșură informativă**, care va cuprinde următoarele informații: prezentarea proiectului și a obiectivelor acestuia, prezentarea Consiliului Local al Sectorului 3, prezentarea atribuțiilor și rolului Consiliului Local al Tinerilor Sector 3.
- **Ghidul Procesului Electoral**, care va cuprinde cel puțin următoarele informații: descrierea succintă a proiectului, calendarul estimat al activităților, modalitatea de constituire și funcționare a Biroului Electoral de Liceu /Circumscripție și al Comisiei Electorale Centrale, criteriile de participare pentru candidați, condiții privind campania electorală, desfășurarea procesului de votare, soluționarea contestațiilor și validarea câștigătorilor. Se vor include de asemenea: Ghid de funcționare pentru membrii Birourilor, Ghidul de funcționare pentru membrii Comisiei Electorale Centrale, Ghidul Candidatului și Ghidul Alegătorului.

Ofertantul va asigura redactarea conținutului pentru materialele menționate anterior, pe baza indicațiilor din prezenta secțiune a caietului de sarcini. Materialul final va fi redactat după consultarea, dacă este cazul, a reprezentanților unităților de învățământ. Conținutul materialelor va fi validat de autoritatea contractantă, înainte de afișare în spațiul public. Ofertantul va asigura de asemenea variante ale materialelor declinate pentru publicare în mediul online, în funcție de necesitățile autorității contractante, sau, este cazul, a unităților de învățământ.

Materialul se cedează autorității contractante în condițiile prevăzute la secțiunea Transferul drepturilor de proprietate.

B. INFORMAREA ȘI PROMOVAREA PROIECTULUI ÎN LICEELE DE STAT DIN SECTORUL 3:

Ofertantul va asigura, cu personal propriu, toate activitățile de informare și pregătire pentru demararea activităților, respectiv:

- Întâlniri directe cu directorii și cadrele didactice din cele 14 licee de stat din Sectorul 3, pentru prezentarea proiectului și predarea materialelor informative (broșuri);
- Crearea unei situații centralizate a numărului de clase și numărului de elevi, din fiecare liceu, pe baza informațiilor primite din partea unităților de învățământ;
- Informarea elevilor din fiecare liceu, prin distribuirea broșurilor, cu personal propriu sau cu sprijinul cadrelor didactice;
- Stabilirea unui calendar de activități, de comun acord cu reprezentanții unităților școlare, privind următoarele faze ale proiectului;
- În funcție de numărul de elevi înscriși în fiecare liceu, ofertantul va prezenta o propunere privind stabilirea și distribuirea numărului de locuri în Consiliul Local al Tinerilor.
- Activitățile de informare și promovare au ca scop atragerea tinerilor interesați pentru a candida, precum și informarea și atragerea tinerilor interesați să participe ca voluntari în procesul de organizare al alegerilor.

Rezultate așteptate la finalul acestei etape:

- Situație centralizatoare a numărului de clase și numărului de elevi, din fiecare liceu;
- Recomandări privind distribuția locurilor în consiliul, raportat la numărul total de elevi din fiecare liceu;
- STRATEGIE DE IMPLEMENTARE a următoarelor etape ale proiectului, elaborate de comun acord cu reprezentanții unităților de învățământ, conform cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini, care vor cuprinde cel puțin: calendarul activităților principale conform cerințelor din caietul de sarcini, perioadele alocate pentru fiecare activitate în parte, acțiunile generale de implementare pentru fiecare liceu în parte. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita orice modificare în strategia de implementare, în funcție de propriile necesități.**

C. SESIUNI DE INFORMARE ȘI INSTRUIRE PENTRU CANDIDAȚI ȘI VOLUNTARI:

Ofertantul va asigura, cu personal propriu, organizarea unor sesiuni de informare și instruire pentru elevii care doresc să participe la alegeri în calitate de candidați pecum și pentru elevii care doresc să participe ca voluntari.

Se va organiza cel puțin 1 sesiune/liceu – total cel puțin 14 sesiuni - de informare și instruire pentru elevii care prezintă interes de a candida la alegeri, în care ofertantul va asigura cel puțin următoarele:

- programarea întâlnirilor în fiecare liceu, cu acordul cadrelor didactice, inclusiv rezervarea sălilor și amenajarea acestora pentru a permite participarea unui număr cât mai mare de elevi.
- personal de instruire calificat pentru a conduce sesiunile de informare și instruire; ofertantul va asigura cel puțin 2 (două) persoane pentru fiecare sesiune.
- coordonarea logistică a sesiunilor, inclusiv programarea acestora în funcție de disponibilitatea elevilor și a personalului de instruire.
- asigurare materiale de birou, cum ar fi fișiere, pixuri, foi de prezentare etc.
- asigurare materiale informative, inclusiv Ghidul Procesului Electoral, pentru a fi distribuite participanților.

În cadrul sesiunilor ofertantul va asigura instructajul corespunzător cu privire la toate etapele de desfășurare a proiectului și va asigura prezentarea a cel puțin următoarelor tematici: prezentarea proiectului, prezentarea Consiliului Local al Sectorului 3, prezentarea Consiliului Local al Tinerilor și relația acestuia cu autoritățile locale, prezentarea procesului electoral.

Conținutul materialului de informare va fi elaborat de ofertant și transmis autorității contractante pentru validare, înainte de a fi utilizat în cadrul sesiunilor.

Ofertantul **va include în propunerea tehnică CV-urile personalului de instruire propus.**

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

Se vor organiza cel puțin 1 sesiune/liceu – total cel puțin 14 sesiuni - de informare și instruire pentru elevii care doresc să participe ca voluntari în organizarea procesului electoral, în care ofertantul va asigura cel puțin următoarele:

-programarea întâlnirilor în fiecare liceu, cu acordul cadrelor didactice, inclusiv rezervarea sălilor și amenajarea acestora pentru a permite participarea unui număr cât mai mare de elevi.

-personal de instruire calificat pentru a conduce sesiunile de informare și instruire; ofertantul va asigura cel puțin 2 (două) persoane pentru fiecare sesiune.

- coordonarea logistică a sesiunilor, inclusiv programarea acestora în funcție de disponibilitatea elevilor și a personalului de instruire.

-asigurare materiale de birou, cum ar fi fișiere, pixuri, foi de prezentare etc.

-asigurare materiale informative, inclusiv Ghidul Procesului Electoral, pentru a fi distribuite participanților.

În cadrul sesiunilor ofertantul va asigura instructajul corespunzător cu privire la toate etapele de desfășurare a proiectului și va asigura prezentarea a cel puțin următoarelor tematici: prezentarea proiectului, prezentarea Consiliului Local al Tinerilor și relația acestuia cu autoritățile locale, prezentarea procesului electoral, prezentarea atribuțiilor și a modului de constituire și funcționare a Briourilor Electorale de Liceu și a Comsiei Electorale Centrale, prezentarea activităților pentru ziua alegeri precum și alte tematici care au legătură cu etapele procesului electoral.

Conținutul materialului de informare va fi elaborat de ofertant și transmis autorității contractante pentru validare, înainte de a fi utilizat în cadrul sesiunilor.

Ofertantul va include în propunerea tehnică CV-urile personalului de instruire propus.

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

D. CREARE ORGANISME DE COORDONARE A PROCESULUI ELECTORAL:

Ofertantul va asigura, cu personal propriu, organizarea constituirea și funcționarea organismelor de coordonare a procesului electoral, respectiv Birouri Electorale de Liceu și Comisia Electorală Centrală.

Se vor constitui câte 1 (un) Birou Electoral de Liceu/Circumscipție pentru fiecare unitate de învățământ, cu elevi voluntar, reprezentanți din fiecare clasă IX-X, respectiv un total de 14 Birouri.

Ofertantul va asigura cel puțin următoarele:

-consultarea cu reprezentanții unităților de învățământ și elevi, pentru constituirea birourilor electorale;

-stabilirea membrilor fiecărui birou, cu acordul cadrelor didactice și, dacă este cazul, reprezentanților consiliului elevilor din fiecare școală;

-asigurarea a cel puțin 1 consultant, personal propriu al ofertantului, pentru fiecare Birou Electoral de Liceu, care să sprijine activitatea organismelor, să asigure comunicare între birouri și autoritatea contractantă și care să asigure buna-funcționare a birourilor pe toată perioada desfășurării alegerilor;

-să asigure, cu personal propriu, instruire suplimentare ale mebrilor birorilor, în funcție de necesități;

- prin intermediul consultațiilor, să monitorizeze activitatea birourilor și să asigure buna lor funcționare în raport cu obiectivele prezentului proiect și cu regulile de lucru stabilite în Ghidul Procesului Electoral;

-să asigure sprijinul logistic și toate materialele birotică necesare pentru desfășurarea activităților, cum ar fi, fără a se limita neaparat la: papetărie, formulare înscriere candidați, liste de alegători, documente tipărite în funcție de necesități, pixuri, dosare, markere, capsatoare, perforatoare și altele asemenea;

-serviciile de tipărire/imprimare pentru toate documentele necesare în activitatea birourilor electorale sau rezultate din această activitate vor fi asigurate de ofertant; aceste servicii nu vor fi asigurate de unitățile de învățământ; este interzis ca ofertantul să solicite unităților de învățământ prestarea de servicii de tipărire/imprimare.

Ofertantul va asigura, cu personal propriu și resurse proprii, constituirea birourilor, sprijinirea și monitorizarea activității acestora, în vederea îndeplinirii atribuțiilor generale stabilite pentru birourile electorale, conform prezentului caiet de sarcini.

Ofertantul va include în propunerea tehnică **CV-urile consultantilor propuși.**

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

Ofertantul va asigura transmiterea unor rapoartări periodice către autoritatea contractantă, privind activitatea birourilor și respectarea termenelor și a etapelor de de implementare a proiectului.

Se va constitui o Comisie Electorală Centrală, compusă din câte un reprezentant de la fiecare Birou Electoral de Liceu, precum și 1 reprezentant din partea Primăriei Sectorului 3.

Ofertantul va asigura cel puțin următoarele:

-consultarea cu reprezentanții unităților de învățământ și birourile electorale, pentru stabilirea componenței comisiei centrale

-asigurarea a cel puțin 1 consultant, personal propriu al ofertantului, care să sprijine activitatea comisiei, să asigure comunicare între comisie și autoritatea contractantă și care să asigure buna funcționare a acestui organism pe toată perioada desfășurării alegerilor;

-să asigure, cu personal propriu, instruire suplimentare ale membrilor comisiei, în funcție de necesități;

- prin intermediul consultaților, să monitorizeze activitatea comisiei și să asigure buna funcționare a acesteia în raport cu obiectivele prezentului proiect și cu regulile de lucru stabilite în Ghidul Procesului Electoral;

-să asigure sprijinul logistic și toate materialele birotică necesare pentru desfășurarea activităților, cum ar fi, fără a se limita neapărat la: papetărie, formulare, documente tipărite în funcție de necesități, pixuri, dosare, markere, capsatoare, perforatoare și altele asemenea;

-serviciile de tipărire/imprimare pentru toate documentele necesare în activitatea comisiei electorale sau rezultate din această activitate vor fi asigurate de ofertant; aceste servicii nu vor fi asigurate de unitățile de învățământ; este interzis ca ofertantul să solicite unităților de învățământ prestarea de servicii de tipărire/imprimare.

Ofertantul va asigura, cu personal propriu și resurse proprii, constituirea comisiei, sprijinirea și monitorizarea activității acesteia, în vederea îndeplinirii atribuțiilor generale stabilite pentru Comisia Electorală Centrală, conform prezentului caiet de sarcini.

Ofertantul va include în propunerea tehnică CV-urile consultantilor propuși.

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

Ofertantul va asigura transmiterea unor rapoartări periodice către autoritatea contractantă, privind activitatea birourilor și respectarea termenelor și a etapelor de de implementare a proiectului.

E. DESFĂȘURARE CAMPANIE ELECTORALĂ:

Ofertantul va asigura, cu personal și resurse proprii, buna desfășurare a campaniilor electorale în fiecare liceu.

Ofertantul va asigura organizarea, în fiecare liceu, a cel puțin 1 (un) forum în care toți candidații din liceul respectiv vor avea posibilitatea de a-și prezenta proiectul electoral în fața alegătorilor. Prin urmare, se vor organiza cel puțin 14 forumuri.

Ofertantul va asigura sprijinul logistic pentru desfășurarea forumurilor, respectiv va stabili, de comun acord cu reprezentanții unității de învățământ, spațiile de desfășurare și calendarul activităților.

În funcție de numărul candidaților înscriși în fiecare liceu, ofertantul va asigura organizarea mai multor întâlniri.

Ofertantul va asigura coordonarea și planificarea evenimentelor în colaborare cu conducerea fiecărui liceu participant, stabilind data, ora și locația potrivite pentru desfășurare.

Pentru fiecare forum, ofertantul va asigura 1 (un) moderator competent pentru a facilita discuțiile și pentru a asigura un cadru ordonat și echitabil pentru prezentările candidaților.

Ofertantul va asigura echipamentul tehnic necesar pentru fiecare forum, dacă acesta nu este disponibil în școală, cum ar fi proiectoare, ecrane, sisteme de sunet, sau altele asemenea, în funcție de necesități.

Ofertantul va asigura coordonarea cu elevii candidați pentru a se asigura că sunt pregătiți și beneficiază toate resursele necesare pentru a-și prezenta proiectele în mod eficient.

Ofertantul va asigura promovarea forumurilor la nivelul fiecărui liceu, prin materiale informative amplasate la vedere: afișe care prezintă lista candidaților, afișe care prezintă procesul electoral și informații pentru alegători.

Ofertantul va include în propunerea tehnică CV-urile moderatorilor propuși.

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

F. ZIUA ALEGERILOR:

Alegerile electorale se vor organiza la nivelul fiecărei unități de învățământ.

Ofertantul va asigura stabilirea calendarului de alegeri, de comun acord cu unitățile școlare și autoritatea contractantă.

Ofertantul va asigura sprijinul logistic necesare pentru organizarea alegerilor, în fiecare școală după cum urmează:

- amenajarea secțiilor de votare;
- coordonare voluntarilor;
- asigurarea a 14 urne de vot, albe, pereți carton gros, opac, dimensiuni minime 700x600x900 (mm), câte 1 urnă pentru fiecare liceu;
- tipar buletine de vot, cu listele candidaților pentru fiecare școală; se vor asigura aproximativ 6.000 buletine de vot, format A4.
- tipar liste alegători, în funcție de necesități;
- asigurare kit materiale de birotică pentru fiecare secție de votare, în funcție de necesități, respective pentru fiecare birou și pentru comisia centrală;
- asigurare tipar pentru materialele redactate de membrii birourilor și a comisiei centrale: formulare, procese verbal tipizate și altele asemenea;
- asigurarea transportului tuturor materialelor necesare la fiecare liceu;

Ofertantul va asigura materialele birotice necesare pentru funcționarea comisiei centrale precum și canale de comunicare, în timp real, între membrii birourilor și membrii comisiei centrale.

Ofertantul va asigura transportul către Comisia Electorală Centrală a buletinelor de vot, a urnelor și a proceselor verbale de constatare și numărare a voturilor valide, întocmite de birourile electorale de liceu.

Ofertantul va asigura sticle de apă îmbuteliată, 0,5L/sticlă, pentru membrii birourilor și ai comisiei centrale, în total 1000 de sticle, precum și distribuția acestora la fiecare sediu.

Ofertantul va oferi sprijin, cu personal sau consultanți proprii, activitatea din ziua alegerilor în vederea coordonării activităților birourilor electorale și a comisiei centrale.

Pentru fiecare birou electoral, precum și pentru comisia centrală, ofertantul va asigura cel puțin 1 (un) consultant, personal propriu.

Ofertantul va asigura realizarea tuturor materialelor tipărite, pentru fiecare liceu, prin care se anunță rezultatele finale ale procesului electoral.

Ofertantul va include în propunerea tehnică CV-urile consultanților propuși.

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, certificatul de integritate comportamentală al tuturor persoanelor implicate în activitățile respective, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019, inclusiv al coordonatorilor de proiect.

G. INVESTIREA CONSILIULUI LOCAL AL TINERILOR SECTOR 3:

Investirea oficială a Consiliului Local al Tinerilor Sector 3 va avea loc la sediul Primăriei Sectorului 3, conform programului comunicat de autoritatea contractantă.

Ofertantul va asigura comunicarea cu reprezentanții unităților de învățământ și a elevilor declarați câștigători în vederea participării la ședința de investire.

Ofertantul va asigura, de asemenea, următoarele servicii:

- Servicii de catering pentru eveniment: ceai, cafea, gustări pentru cel puțin 100 de persoane, elevi, părinți, cadre didactice, reprezentanți autoriți locale;
- Spațiu tip photocorner, amenajat cu un spider de dimensiuni minim 2m x 2m, cu elemente vizuale de identificare ale proiectului. Se va asigura aparatura foto necesară, personal tehnic și posibilitatea de printare a pozelor în timp real.

ALTE SERVICII:

H. Concept vizual/grafic

Operatorul economic va include în propunerea tehnică un concept grafic al proiectului, care va fi declinat, ulterior, în formatele solicitate de autoritatea contractantă și care va fi utilizat exclusiv pentru promovarea evenimentului. Conceptul grafic va fi utilizat inclusiv pentru comunicare online, fiind necesară declinarea acestuia în diferite formate.

Conceptul grafic al evenimentului va include în mod obligatoriu elemente care să indice conceptul proiectului și logo-urile autorității contractante (logo Primăria Sectorului 3, logo ILoveS3). Acestea din urmă vor fi predate în format editabil, la încheierea contractului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita refacerea conceptului grafic.

La semnarea contractului, operatorul economic câștigător va transmite autorității contractante conceptul propus, în format editabil, precum și variantele declinate pentru promovare online; autoritatea contractantă își rezervă dreptul exclusiv de a utiliza conceptul grafic pentru promovarea proiectului în cauză sau a altor acțiuni promoționale ulterioare; dreptul de proprietate intelectuală asupra conceptului grafic se cesionează exclusiv către autoritatea contractantă, în condițiile precizate la secțiunea **Transferul drepturilor de proprietate intelectuală**, pe o perioadă nedeterminată.

I. Servicii tipărituri și asigurare materiale birotică/de lucru:

Ofertantul va asigura următoarele servicii de producție și tipărire:

-6.000 de broșuri de promovare și informative, format A5 închis/ A4 deschis, minim 8 pagini interioare, copertă, minim 115gmp, color față-verso inclusiv copertă, cu elemente de identitate vizuale realizate în cadrul proiectului și text informativ. Broșurile vor fi realizate după primirea BT-ului din partea autorității contractante. Materialele vor fi utilizate pentru acțiuni de informare și promovare conform celor solicitate în prezentul caiet de sarcini.

-Ghidul Procesului Electoral – minim 100 exemplare pentru fiecare liceu, în total 1.400 exemplare, tipărite pe format A4;

-Afișe format A2, color, cel puțin 210 bucăți: 5/liceu pentru acțiunile inițiale de informare și 10/liceu pentru campania electorală cu informații despre candidați și regulile procesului electoral. Ofertantul va asigura inclusiv elaborarea conținutului și servicii DTP, care vor fi avizate de autoritatea contractantă, înainte de tipărire.

-14 urne de vot, albe, pereți carton gros, opac, dimensiuni minime 700x600x900 (mm), câte 1 urnă pentru fiecare liceu;

- Buletine de vot, personalizate pentru fiecare liceu – 6.000 exemplare, pentru toți elevii din clasele IX-X, format A4;

--Materiale birotică, inclusiv servicii tipărire/imprimare, pentru activitatea birourilor și a comisiei centrale. Ofertantul sau reprezentanții/personalul acestuia nu va solicita unităților de învățământ să asigure servicii de să asigure materiale de birotică sau de lucru. De asemenea, ofertantul sau reprezentanții/personalul acestuia nu va solicita unităților de învățământ să asigure servicii de imprimare utilizând aparatura proprie din dotare.

J. Surse de hidratare și materiale de promovare pentru voluntari și candidați

Ofertantul va asigura următoarele:

- **Surse de hidratare** pentru elevii membrii în birourilor electorale de liceu și în comisia central, în ziua alegerilor, respective 500 sticle de apă plată îmbuteliată, 0,5L. Ofertantul va asigura de asemenea distribuirea surselor de hidratare în fiecare liceu.
- **Tricouri personalizate** cu elementele grafice ale proiectului, 100% bumbac, imprimare DGT – 15 bucăți pentru fiecare liceu, în total 210 bucăți, pentru voluntari
- **Insigne personalizate**, metalice, dimensiune minimă 56mm, 250 bucăți;

K. Servicii foto și video

Ofertantul va asigura următoarele:

-Cel puțin 1 fotograf pentru : ziua alegerilor, ziua de investire și pentru cele 14 forumuri organizate în fiecare liceu.

-Cel puțin 1 cameraman pentru ziua de investire a consiliului ;

-Se vor realiza fotografii pentru activitățile menționate anterior, urmând a fi predate către autoritatea contractantă, în regim de cesionare exclusivă a dreptului de autor, un număr de cel puțin 300 de fotografii, editate și relevante pentru specificul evenimentului, fără marcaje publicitare sau de identitate ale fotografiilor.

-Se vor furniza cel puțin 20 fotografii/zi din ziua alegerilor și ziua de investire (cadre generale, vizitatori, detalii activități, de o calitate stilistică corespunzătoare, care vor fi postate, în timp real, pe canalele de promovare proprii ale autorității contractante.

- Echipamentele foto și video necesare vor fi asigurate prin grija ofertantului.

- Se va realiza un montaj video (after-movie), cu durata de cel puțin 2 minute, dar nu mai lungă de 3 minute, care va fi utilizat de autoritatea contractantă pentru acțiuni de comunicare și promovare.

- Materialele se cedează autorității contractante, pentru perioadă nedeterminată, în regim de cesionare exclusivă a dreptului de autor, în condițiile menționate la secțiunea Transferul dreptului de proprietate intelectuală.

- 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.

L. Coordonatori

Autoritatea contractantă va solicita constituirea unei echipe de coordonare care să conțină cel puțin :

-un coordonator general;

-câte un coordonator pentru fiecare liceu, în total 14 coordonatori secundari;

Atribuțiile principale ale acestora se referă la supravezarea activităților în școli, menținerea unei linii de comunicare permanente între autoritatea contractantă, cadrele didactice și elevi, transmiterea de raportări periodice.

Propunerea tehnică va include CV-urile/prezentările persoanelor propuse.

Pentru oferta declarată câștigătoare, pentru activitățile care presupun contactul direct cu elevi minori, se va prezenta, înainte de începerea prestării serviciilor, **certificatul de integritate comportamentală** al coordonatorului general și al coordonatorilor secundari, în termenul legal de valabilitate, conform prevederilor Legii nr. 118/2019.

PROPUNEREA FINANCIARĂ va fi prezentată în lei, la care se adaugă TVA 19%, rezultând astfel valoarea totală ofertată. Se vor cuprinde toate costurile pentru implementarea proiectului conform cerințelor minimale din caietul de sarcini.

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*);
- 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)

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 reprezintă, 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;
- f) participarea anterioară a societății pe care o reprezint 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 reprezint din procedura de atribuire, selectarea societății pe care o reprezint sau atribuirea contractului de achiziție publică / acordului-cadru către societatea pe care o reprezint.

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)

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 acționari 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 afîn 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, ROXANA MARIANA CÎRSTEA, Director executiv -Direcția Juridică, LILIANA GEORGIANA PREDILA, Șef Serviciu Juridic Contencios Administrativ, GEORGETA VIȘAN, Șef Serviciu Legislație Avizare Contracte, SÎRBU ALEXANDRU GABRIEL, Director

executiv economic, ȘERBAN GHEORGHE, director executiv adjunct Direcția Economică, CRISTACHE LEONARD, șef serviciu Buget, RĂZVAN PÂRVU, Șef serviciu Contabilitate, CORALIA GEORGIANA FILIP, Director executiv Direcția Investiții Achiziții Învățământ, NICOLETA PLĂCINTE, consilier achiziții publice, OLIMPIA VASILICA STANCA, consilier achiziții publice, VIOLETA ANCUȚA NETEA, consilier achiziții publice, LUPU CĂTĂLINA PAULA, consilier achiziții publice, CAMELIA DANA GAVRILĂ, referent Serviciul Control Financiar Preventiv, MARIA CRISTINA ȘERBAN, expert Serviciul Control Financiar Preventiv, MIOARA MATEI, director executiv Cultură, COSMIN BARBU-HRISCU, șef serviciu Cultură, Sport și Tineret, ALINA MARINA BELEA, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, CĂTĂLIN CRISTIAN ANTOCHE, expert, Serviciul Cultură, Sport și Tineret, LAURA DANIELA MARINESCU, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, ANDREEA SORINA FRĂȚILĂ, expert Serviciul Cultură, Sport și Tineret, RADU MIHAELA, inspector Serviciul Cultură, Sport și Tineret, STANCU ION, referent, Serviciul Cultură, Sport și Tineret, IRINA ȘTEFANIA OPREA, șef serviciu, Serviciul Presă, FLORINA GHEORGHE, expert, Serviciul Presă, ELENA ȚECU, expert, Serviciul Presă, ELENA CLAUDIA TEODORESCU, expert, Serviciul Presă.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 4

.....

(denumirea/numele)

DECLARATIE

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*)

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

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

2							
3							

*)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)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 5

.....

(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 CONSTITUIREA
CONSILIULUI LOCAL AL TINERILOR SECTOR 3**, 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
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.

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

Data ____/____/____ _____, in calitate de _____, legal
autorizat

să semnez oferta pentru si in numele

_____.

(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnatura)

Anexă la formularul nr. 5

nr. crt	Descriere	U.M.	Nr. buc.	Preț unitar fără TVA (lei)	Preț total fără TVA (lei)	TVA 19% (lei)	Preț total, inclusiv TVA (lei)
1	Elaborare conținut Broșură Informativă						
2	Elaborare conținut Ghid Proces Electoral						
3	Personal pentru activități de informare și promovare proiect în licee						
4	Personal pentru organizarea de sesiuni pentru candidați electorali						
5	Personal pentru organizarea de sesiuni pentru voluntari						
6	Personal-creare și consultanță Birouri Electorale de Liceu , în perioada premergătoare alegerilor						
7	Personal-creare și consultanță - Comisia Electorală Centrală, în perioada premergătoare alegerilor						
8	Personal/moderatori-pentru organizarea și desfășurarea forumurilor pentru candidați						
9	Personal-consultanță și sprijin pentru fiecare Birou Electoral de Liceu, în ziua alegerilor						
10	Personal-consultanță și sprijin pentru Comisia Electorală Centrală, în ziua alegerilor						
11	Tipărire Broșuri Informativ						
12	Tipărire Ghidul Procesului Electoral						
13	Afișe format A2						

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

14	Materiale birotică, inclusiv servicii tipărire/imprimare, pentru activitatea birourilor și a comisiei centrale, pe toată perioada proiectului						
15	Buletine de vot						
16	Urne de vot						
17	Servicii catering						
18	Photocorner cu spider						
19	Surse hidratate pentru ziua alegerilor						
20	Servicii foto						
21	Servicii video						
22	Concept grafic						
23	Tricouri personalizate						
24	Insigne personalizate						
25	Coordonator general						
26	Coordonatori secundari						
27	Management și implementare						
28	Alte cheltuieli (dacă este cazul) se vor nominaliza						
	TOTAL						

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(nume și prenume)

oferta pentru si in numele _____.
(denumirea / numele operatorului economic ofertant - semnatura)

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 CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL TINERILOR SECTOR 3, CPV 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii (Rev. 2)**, 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)

OPERATOR ECONOMIC

Formularul nr. 7

.....

(denumirea/numele)

Nr. / data

ÎMPUTERNICIRE

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

IMPUTERNICIM,

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

În îndeplinirea mandatului său mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrișa 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.
4. Să negocieze cu comisia de evaluare prețul final al contractului.
5. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

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

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)

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

Documentație de atribuire – Consiliul Local al Tinerilor Sector 3

2			

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

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)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a) _____ (se înserează numele operatorului economic-persoana juridică), în calitate de ofertant/candidat/asociat/tert sustinator/subcontractant la procedura simplificată proprie pentru achiziția de **SERVICII PENTRU CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL TINERILOR SECTOR 3, Cod CPV 79951000-5 Servicii de organizare de seminarii (rev.2)**, prin prezentul acord, am fost înștiințat referitor la faptul că în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal precum și a dispozițiilor legale în vigoare, **Sectorul 3 al Municipiului București** are statutul de operator de date cu caracter personal.

Am fost informat asupra faptului că datele cu caracter personal, furnizate în mod voluntar de subsemnatul, în desfășurarea procedurilor de achiziție publică precum și în executarea unui eventual contract, sunt prelucrate de **Sectorul 3 al Municipiului București**, cu respectarea tuturor prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016. Scopul colectării acestor date îl reprezintă acela de a fi utilizate doar și numai în desfășurarea procedurii de achiziție publică precum și în executarea contractului (în cazul în care acesta va fi încheiat cu dumneavoastră).

Am luat la cunoștință asupra faptului că în cazul existenței unui refuz de furnizare a anumitor date cu caracter personal, imperativ necesare pentru desfășurarea în mod legal a procedurilor, va fi atrasă după sine respingerea ofertei.

În măsura în care consider că este cazul, mă oblig să îmi exercit drepturile de acces, intervenție și de opoziție privind datele cu caracter personal furnizate, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

Având în vedere cele expuse mai sus, înțeleg să îmi exprim consimțământul în mod liber și neechivoc, la prelucrarea datelor cu caracter personal, de către operatorul de date cu caracter personal, în vederea desfășurării procedurii de achiziție publică și executare a contractului.

Data completării

.....

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

OFERTANT _____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

DECLARAȚIE

privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în (*adresa de domiciliu*), **în calitate de reprezentant legal/imputernicit al Ofertantului** (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura simplificată proprie pentru atribuirea contractului având ca obiect achiziția de **SERVICII PENTRU CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL TINERILOR SECTOR 3**, declar pe propria răspundere că pe toată durata contractului voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere că pe toată durata contractului voi respecta legislația de securitate și sanătate în muncă în vigoare, pentru tot personalul angajat în prestarea serviciilor.

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:

Reprezentant legal/ împuternicit al Ofertantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asociera;
și denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnătura)

NOTĂ: Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține la Inspekția Muncii sau pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie> și pe site-ul www.isubif.ro

OFERTANT _____

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

ANGAJAMENT PRIVIND RESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant legal al cu sediul in, în calitate de ofertant la procedura de pentru atribuirea contractului de, conform anuntului de participare nr., declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, urmatoarele:

suntem de acord cu clauzele contractuale prevăzute în contractul de servicii publicat în Secțiunea IV din documentația de atribuire.

Data:

Reprezentant legal/ împuternicit al Ofertantului

(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asocieria;

și denumirea reprezentantului împuternicit)

_____ (semnătura)

SECȚIUNEA IV
Contract de servicii
nr.

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare 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, cu modificările și completările ulterioare, 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, tel., e-mail, CIF, număr înregistrare în Registrul Comerțului, cont nr. deschis la, reprezentată prin, având funcția de, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

- 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 enunciativă. 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 având ca obiect realizarea constituirea Consiliului Local al Tinerilor Sector 3.

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, plătitibil prestatorului de către achizitor este de lei **inclusiv T.V.A.**, din care **T.V.A.** lei, **valoare exclusiv T.V.A.** lei.

5.2. Plata serviciilor se va efectua în contul indicat de către prestator, în baza facturii fiscale emisă de prestator și acceptată 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. Operatorul economic are obligația emiterii facturii fiscale prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

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

5.5. Sursa de finanțare a serviciilor contractate este bugetul local aprobat pe anul 2024, capitolul Cultură, Recreere, Religie – 67.02, Subcapitolul Alte servicii în domeniul Culturii, Recreerii și Religiei – 67.02.50, Bunuri și Servicii – Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional – 20.01.09.

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 oricărui:

(i) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

(ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea 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 unui eveniment de calitate, respectând conceptul evenimentului, în beneficiul locuitorilor Sectorului 3;
- c) să asigure implementarea conceptului de eveniment 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, precum și la fiecare ședință de producție a evenimentelor, la solicitarea reprezentanților autorității contractante sau ai altor autorități responsabile cu organizarea acestora (după caz, întâlniri comune cu Poliția Locală, Jandarmerie etc);
- h) să reprezinte interfața autorității contractante în relația cu întregul personal implicat în realizarea evenimentelor;
- i) să se consulte permanent cu reprezentanții desemnați ai autorității și să țină cont de sugestiile și propunerile de îmbunătățire ale acestora, la nivel de implementare al conceptului de eveniment;
- j) să acționeze unitar, alături de reprezentanții autorității contractante inclusiv pentru diminuarea riscurilor și gestionarea lor;
- k) să asigure un coordonator general de proiect, precum și câte un coordonator secundar pentru fiecare unitate de învățământ; coordonatorii au obligația de a respecta întocmai toate indicațiile primite din partea reprezentantului achizitorului, în cazul apariției unei situații de urgență, precum și pentru asigurarea desfășurării activității în cele mai bune condiții; menținerea unei legături permanente cu reprezentanții autorității contractante; participarea, dacă este cazul, la ședințe/ întâlniri; supravegherea activităților în școli; menținerea unei linii de comunicare permanente între autoritatea contractantă, cadrele didactice și elevi; transmiterea de rapoarte periodice.
- l) să întocmească dosarul de decont care va cuprinde: un raport narativ al proiectului, 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.);
- m) să asigure cesionarea dreptului de autor și a drepturilor conexe dreptului de autor, **în regim de exclusivitate**, asupra materialelor vizuale grafice, materiale foto și video, materiale informative/educative, metodologice, de analiză, rezultate în urma implementării proiectului, indiferent de forma finală în care acestea vor fi constituite, pentru promovarea proiectului în cauză sau a altor acțiuni promoționale și de imagine ale autorității publice;
- n) în situația în care prestatorul utilizează materiale grafice, video, audio proprii, acesta își asumă în integralitate răspunderea legală și, dacă este cazul, plata oricărui daune sau prejudicii ce ar putea rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală.
- o) 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;
- p) să respecte legislația în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea situațiilor de urgență;

- q) să respecte legislația în vigoare, privind igiena și protecția muncii, precum și toate măsurile aplicabile pentru asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță sanitară.
- r) să asigure supravegherea prestării serviciilor și a resurselor umane și/sau a materialelor necesare pentru îndeplinirea prezentului contract;
- s) să transmită un tabel centralizator al personalului care desfășoară activități pe teren, indicând responsabilitatea fiecăruia în implementarea contractului, precum și etapele în care personalul este prezent pe teren; echipele care implementează contractul au obligația de a participa la instruirile specifice realizate de achizitor în domeniul SSM și PSI;
- t) 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 evenimentului și auxiliar, în timpul montării, demontării, exploatării sau a altor activități desfășurate în legătură cu derularea prezentului contract;
- u) să asigure respectarea legislația în vigoare cu privire la bunele moravuri și tratamentul egal;
- v) să se asigure că nu vor exista manifestări publice care pot cauza prejudicii de imagine autorității contractante;
- w) 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.
- y) să aducă la cunoștința publicului că organizatorul evenimentului este Primăria Sectorului 3;
- z) să nu aducă prejudicii de imagine Primăriei Sectorului 3;
- aa) să nu încerce să influențeze personalul achizitorului implicat în derularea prezentului contract sau să ofere foloase necuvenite acestuia, pe parcursul derulării contractului.

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. (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.

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 - Nu este cazul.

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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. Încetarea contractului

17.1. Prezentul contract încetează deplin 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) contractantul 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 contractantului 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. 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.

18.2. 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 deplin drept, fără punere în întârziere, fără acțiune în justiție și fără nicio altă formalitate prealabilă.

19. Amendamente

19.1. 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.

20. Conflictul de interese

20.1. 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.

21. Soluționarea litigiilor

21.1. 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.

21.2. 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.

22. Limba care guvernează contractul

22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

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

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

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

24. Legea aplicabilă contractului

24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25. Dispoziții finale

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

25.2. 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.

26. Părțile desemnează următorii reprezentanți pentru urmărirea derulării contractului:

-din partea prestatorului :

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

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

Achizitor

Prestator