



Nr. 378271/06.10.2026

În calitate de potențial ofertant la procedura proprie pentru atribuirea contractului „Organizarea și desfășurarea, în condiții corespunzătoare, a evenimentului «Tinerii la masa deciziilor – de la Sectorul 3 la Europa» – program educativ de participare civică și simulare instituțională” (anunț SEAP ADV1550684, CPV 79951000-5), vă rugăm să ne transmiteți următoarele clarificări:

1. Numărul de participanți. Cap. 8 din caietul de sarcini menționează maximum 100 de persoane, dintre care aproximativ 50 de elevi, iar secțiunea „Selectarea participanților” cere selectarea a minimum 100 de persoane. Vă rugăm să precizați câți elevi trebuie selectați și dacă membrii Consiliului Local al Tinerilor Sector 3 sunt incluși în acest număr.

Răspuns: *Numărul total estimat al participanților este de maximum 100 de persoane, dintre care aproximativ 50 de elevi și tineri din Sectorul 3, diferența fiind reprezentată de invitați, voluntari, precum și membri ai echipei de coordonare și organizare.*

2. Experiența similară. Pragul cerut (130.000 lei fără TVA) depășește valoarea estimată a contractului (128.670 lei fără TVA). Vă rugăm să confirmați pragul și să precizați dacă sunt acceptate ca similare și serviciile de organizare de seminarii, conferințe, workshopuri sau programe educaționale, având în vedere obiectul contractului.

Răspuns: *Se menține cerința prevăzută în documentația de atribuire privind experiența similară, respectiv prezentarea listei principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani, din care să rezulte că ofertantul a prestat servicii având ca obiect organizarea de manifestări cultural-artistice, publice sau private, fără a se limita la manifestări de stradă, festivaluri, evenimente publice cu activități culturale/sportive/de recreere/divertisment cu adresabilitate largă sau altele asemenea, în valoare/valori cumulate de cel puțin 130.000,00 lei fără TVA. Încadrarea serviciilor prezentate de ofertant ca experiență similară se va analiza prin raportare la natura și obiectul serviciilor efectiv prestate și la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.*

3. Factorul de evaluare „Atragerea organizațiilor non-guvernamentale”. Grila face trimitere la „condițiile enunțate în caietul de sarcini”, însă caietul nu detaliază aceste condiții. Vă rugăm să precizați: ce rol trebuie să aibă ONG-urile, ce document dovedește implicarea (acord de parteneriat,



scrisoare de angajament etc.) și dacă sunt acceptate și structuri de elevi/studenți fără personalitate juridică.

Răspuns: *În ceea ce privește factorul de evaluare „Atragerea organizațiilor non-guvernamentale”, implicarea organizațiilor non-guvernamentale poate consta, după caz, în participarea la activitățile educaționale și practice, susținerea workshopurilor, facilitarea activităților adresate participanților, promovarea și diseminarea proiectului și/sau furnizarea de expertiză și resurse relevante pentru desfășurarea activităților.*

Pentru dovedirea implicării organizației/organizațiilor non-guvernamentale, ofertantul va prezenta un document emis/semnat de organizația respectivă, din care să rezulte acordul acesteia privind implicarea în proiect și natura contribuției asumate. Documentul poate fi, după caz, acord de parteneriat, acord de colaborare, scrisoare de angajament sau document echivalent.

Structurile de elevi/studenți fără personalitate juridică nu vor fi considerate organizații non-guvernamentale în sensul acestui factor de evaluare.

4. Factorul de evaluare „Concept program”. Vă rugăm să precizați modul de acordare a punctajelor intermediare (sub-criterii și punctaj aferent).

Răspuns: *Conceptul seminarului trebuie să cuprindă realizarea unui workshop modern și atractiv pentru grupul-țintă, care să îmbine componenta educațională cu activități practice și recreative, punctajul fiind acordat prin evaluarea conceptului în ansamblul său, în funcție de complexitatea programului propus și de modul în care acesta integrează componentele menționate.*

5. Activitatea din 25.10.2026 (duminică). Vă rugăm să precizați locația finală (sala de ședințe a Consiliului Local sau Școala de Arte nr. 5), intervalul orar, modul de asigurare a accesului și dacă sistemul de vot electronic este disponibil în ambele variante.

Răspuns: *Intervalul orar și locația finală aferente desfășurării activității din data de 25.10.2026 vor fi comunicate ulterior, după desemnarea ofertantului câștigător și în funcție de disponibilitatea spațiilor. Accesul participanților va fi asigurat în locația stabilită pentru desfășurarea activității. Spațiul va fi pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă împreună cu facilitățile existente, inclusiv sistemul de vot electronic.*



6. Sala „Nicolae Bălcescu” – Palatul Parlamentului. Vă rugăm să precizați: dacă autoritatea contractantă sprijină demersul de rezervare, care este soluția în cazul în care sala nu este disponibilă la data de 26.10.2026 și dacă administratorul permite catering extern.

Răspuns: *În urma desemnării ofertantului câștigător, operatorului economic îi revine obligația de a întreprinde toate demersurile și diligențele necesare pentru închirierea spațiului, precum și pentru asigurarea tuturor serviciilor asumate prin oferta depusă și prevăzute în documentația de atribuire. Condițiile privind accesul și utilizarea spațiului, inclusiv cele referitoare la serviciile de catering, vor fi cele stabilite de administratorul locației.*

7. Sesiunea de instruire a elevilor. Vă rugăm să precizați locația și dacă spațiul este pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

Răspuns: *Sesiunea/sesiunile de instruire vor fi organizate și susținute de prestator, cu personal propriu și/sau cu specialiști propuși în cadrul ofertei tehnice, într-o locație adecvată desfășurării activităților, identificată și asigurată de prestator, cu acordul prealabil al unității de învățământ în cadrul căreia urmează să se desfășoare activitatea, după caz.*

8. Premiere. Vă rugăm să precizați numărul de elevi care primesc premii simbolice și goodie-bag-uri, ce se înțelege prin „momentele de prezentare” și în ce poziție din Anexa la Formularul nr. 5 se cuprind acestea, având în vedere că cap. 12 enumeră la „Premii” doar diplomele, pixurile și mapele.

Răspuns: *Fiecare elev participant la activitățile desfășurate în cadrul celor două zile de eveniment va primi câte un premiu simbolic. Goodie-bag-urile sunt destinate elevilor care vor susține prezentări în cadrul activităților proiectului, numărul acestora urmând a fi stabilit în funcție de programul și modul de organizare propuse de ofertant. Prin „momentele de prezentare” se înțeleg prezentările susținute de elevi în cadrul activităților proiectului. Cheltuielile aferente goodie-bag-urilor vor fi incluse la poziția 21 din Anexa la Formularul nr. 5 – „Orice alte cheltuieli necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale și organizării integrale a evenimentului”.*

9. Diplome. Caietul de sarcini solicită 50 de diplome la aproximativ 100 de participanți. Vă rugăm să precizați destinatarii acestora.

Răspuns: *Cele 50 de diplome sunt destinate elevilor participanți la proiect.*



10. Poziții din Anexa la Formularul nr. 5 nedescrise în caietul de sarcini. Vă rugăm să precizați conținutul minim pentru: „Spațiu foto corner și video corner” (în special video corner), „Servicii de comunicare și content writing”, „Personal tehnic și auxiliar – 2 buc.” și „Transport”.

Răspuns:

Spațiu de tip photo corner: Cerința minimă prevăzută în caietul de sarcini: amenajarea unui spațiu de tip photo corner, prevăzut cu elemente decorative și vizuale în concordanță cu conceptul general al evenimentului. În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta modalitatea de realizare și amenajare a acestuia, inclusiv descrierea elementelor decorative și a materialelor propuse.

Servicii de comunicare și content writing: Serviciile vor include realizarea conținutului necesar comunicării și promovării online a evenimentului, precum și adaptarea conceptului vizual/grafic pentru diferite formate și suporturi de comunicare.

Personal tehnic și auxiliar: pentru activitățile tehnice și auxiliare necesare amenajării și pregătirii spațiului, precum și pentru suportul logistic necesar pe durata desfășurării evenimentului.

Transport: se vor asigura serviciile de transport necesare pentru desfășurarea activităților prevăzute în cadrul proiectului.

11. Materiale grafice. Pentru ecusoane, mape, diplome și roll-up-uri se menționează că macheta este furnizată de autoritatea contractantă, în timp ce prestatorul elaborează conceptul grafic. Vă rugăm să precizați cine realizează aceste machete.

Răspuns: După desemnarea ofertantului câștigător, machetele pentru mape, diplome și roll-up-uri vor fi furnizate de Autoritatea Contractantă, conform prevederilor caietului de sarcini. În cazul ecusoanelor, elementele grafice și informațiile înscrise pe acestea vor fi stabilite de Autoritatea Contractantă și comunicate Prestatorului. Prestatorului îi revine obligația de a elabora conceptul vizual/grafic general al evenimentului și de a-l adapta pentru diferitele formate și suporturi de comunicare solicitate.

12. Specificații tehnice. Vă rugăm să precizați: mărimile tricourilor, numărul de culori/grupe pentru palete, dimensiunile roll-up-urilor și cantitățile minime de catering per persoană.

Răspuns: Mărimile tricourilor vor fi stabilite în funcție de necesarul participanților. Paletele vor fi realizate în culori diferite, corespunzătoare grupurilor indicate de Autoritatea Contractantă. Roll-up-urile vor avea dimensiuni standard, adecvate utilizării în cadrul evenimentului. Pentru serviciile de



catering se vor asigura categoriile de produse prevăzute în caietul de sarcini, pentru aproximativ 100 de persoane/zi, în cantități adecvate numărului de participanți.

13. Vă rugăm să precizați dacă sunt aplicabile acestui contract prevederile privind repetițiile și „coordonatorul repetițiilor” din caietul de sarcini, precum și art. 9.6 lit. b) (artiști), q) (proiect tehnic de amplasare a echipamentelor la semnarea contractului) și s) (reprogramare din cauza condițiilor meteo) din modelul de contract.

Răspuns: Contractul reprezintă o formă standard, ale cărei prevederi se aplică în funcție de specificul proiectului. Pentru implementarea prezentului proiect nu sunt necesare prestații artistice, repetiții sau un coordonator al repetițiilor. De asemenea, prevederile art. 9.6 lit. b), q) și s) nu sunt aplicabile, având în vedere că proiectul nu presupune prestații artistice sau instalarea unor echipamente, iar evenimentul se desfășoară în interior.

14. Unități de învățământ particulare. Vă rugăm să precizați dacă includerea acestora în campanie este obligatorie și, în caz afirmativ, numărul lor și impactul asupra numărului minim de coordonatori.

Răspuns: Includerea unităților de învățământ preuniversitar particular nu este obligatorie, aceasta rămânând la latitudinea operatorului economic și neavând impact asupra numărului minim de coordonatori.

15. Termenul de predare a montajului video after-movie.

Răspuns: Montajul video de tip after-movie va fi predat în termen de maximum 2 (două) zile calendaristice de la încheierea evenimentului și anterior încheierii și semnării procesului-verbal de recepție.

16. Formulare. Vă rugăm să precizați dacă sunt obligatorii, la depunerea ofertei, Formularele nr. 8 și 9, declarația privind reglementările de mediu, sociale și SSM și angajamentul privind clauzele contractuale. De asemenea, vă rugăm să precizați dacă există modele pentru declarația privind răspunderea pentru accidente și pentru declarația pe proprie răspundere privind protecția datelor cu caracter personal (cap. 4–5 din caietul de sarcini).

Răspuns: Formularele nr. 8 și 9, declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și SSM, precum și angajamentul privind respectarea



clauzelor contractuale se vor prezenta la depunerea ofertei, după caz, în raport cu situația ofertantului. Formularul nr. 8 se completează în cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze parte/părți din contract. Pentru declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și SSM, precum și pentru acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal sunt prevăzute modele în documentația de atribuire. Pentru declarația privind asumarea răspunderii pentru eventuale accidente nu este prevăzut un model distinct, aceasta urmând a fi întocmită de ofertant cu respectarea cerințelor prevăzute la cap. 4 din caietul de sarcini.

17. Adresa autorității contractante. În documentație și în anunț apar adresele Bd. Basarabia nr. 256, Calea Dudești nr. 191 și Strada Dudești nr. 191. Vă rugăm să precizați adresa care va fi menționată în formulare.

Răspuns: *Adresa autorității contractante este bulevardul Basarabia nr. 256, sector 3, București.*