



Nr. 2891/E/CEFA/26/2022/UMP/22.03.2024

APROBAT,
// Procuror General/
Înlocuitorul de drept al acestuia

.....

INVITAȚIE DE PARTICIPARE
ACHIZIȚIE SERVICII SOCIALE ȘI ALTE SERVICII SPECIFICE
prevăzute în Anexa nr.2 din Legea nr.98/2016 , și exceptate de la aplicarea prevederilor
acesteia

efectuată prin metoda D "Achiziție servicii sociale și alte servicii specifice exceptate de la aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 realizată off-line prin postare anunț de publicitate în SICAP cu specificații tehnice și depunere oferte prin e-mail sau fax la PÎCCJ"

CĂTRE,

.....

Secțiunea I - Autoritatea Contractantă

I.1) Denumire și adrese:

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cod de identificare fiscală 4364748; Adresa: str. Libertății nr. 12-14; Localitatea: București; Cod NUTS: RO321 București; Cod poștal: 050706; Țara: România; Adresă internet: (URL) www.mpublic.ro.

Persoane de contact pentru informații suplimentare:

Uretu Marius; E-mail: uretu_marius@mpublic.ro, tel. 021 319 38 33/int.2146, tel. mobil: 0748337612;

I.2) Transmitere oferte:

Ofertele pot fi transmise:

- pe adresa de e-mail: mpublic_defa@mpublic.ro sau uretu_marius@mpublic.ro
- sub formă de document scrisă la sediul Autorității contractante din B-dul Libertății nr. 12-14, sector 5 secretariat DEFA camera 609.

I.3) Comunicare: A fost publicat pe SICAP www.e-licitatie.ro anunțul de publicitate nr. cu toate documentele necesare prezentării ofertei atașate.

Documentele de achiziție publice sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit și la (URL) www.mpublic.ro -rubrica Achiziții.

Secțiunea II. Obiect

II.1. Titlul : Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „Protecția victimelor infracțiunilor”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021 în data de 15.04.2024.

II.2) Cod CPV principal:

55120000-7 [Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel](#) (închiriere săli conferințe)

Coduri CPV secundare:

55110000-4 Servicii de cazare la hotel

55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină)

55330000-2 Servicii de cafea (pauză de cafea)

79540000-1 Servicii de interpretariat

55130000-0 Alte servicii hoteliere

II.3) Tipul contractului: Servicii sociale și specifice din categoria Anexei 2 la Legea nr. 98/2016 exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia cu excepția articolului 2 privind respectarea principiilor în achiziții publice.

II.4) Descrierea succintă:

Obiectul principal al achiziției constă în prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea conferinței finale a proiectului, în data de 15 aprilie 2024, în București cu 40 participanți, în conformitate cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, respectiv:

Nr.	Activitate	Locație	Perioadă estimată
1.	Conferință finală proiect	București	15 aprilie 2024
<i>Servicii necesare pentru organizarea activității:</i> <ul style="list-style-type: none">▪ cazare/noapte cu mic dejun x 20 persoane (14/15.04.2024);▪ Cină x 20 persoane (pentru cei cazați); *cazarea și cina se asigură din ziua anterioară sesiunii (14.04.2024);▪ Welcome coffe/pauză cafea și prânz pentru 40 persoane (în data de 15.04.2024);▪ sală de conferință (în data de 15.04.2024), cu asigurarea serviciilor de interpretariat (echipamente aferente interpretariatului la cabină, precum și 2 interpreți română –engleză; engleză - română).▪ asigurarea personalului suport la fața locului (minim 2 reprezentanți/zi x 1 zi).			

II. 5) Valoarea totală estimată: Valoare lei fără TVA: **25.345,92 lei;**

II.6) Locul de executare:

- 14/15.04.2024, București, unitate hotelieră de 4*, clasificată în regim de 3* pentru prestare servicii de asigurare cazare în regim de 3*, precum și servicii de restaurant - mic dejun și cină pentru participanții pentru care se asigură cazarea.
- 15.04.2024 București, unitate hotelieră clasificată în regim de 4* sau 5* pentru prestare servicii închiriere sală de conferință, asigurare prânz și pauză de cafea pentru participanți și asigurare personal suport la fața locului pentru gestionare aspecte logistice suport;

II.7) Criteriul de atribuire: „cel mai bun raport calitate-preț,,

II.8 Durata contractului: max. 1 lună

II.9) Informații despre fondurile Uniunii Europene

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

Identificarea proiectului: „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, Program: „*Jușiție*”, finanțat Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021

Tip finantare:	Finanțare externă nerambursabilă	85% x 30.161,64 lei = 25.637,39 lei
	Cofinanțare buget de stat	15% x 30.161,64 lei = 4.524,25 lei

Sectiunea III: Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, inclusiv cerintele privind inscrierea în registrele profesionale sau comerciale

Lista si descriere succinta a conditiilor:

Cerințe referitoare la motivele de excludere

Cerința nr. 1 Ofertanții, tertii sustinatori și subcontractantii nu trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire: se vor completa și transmite DUAE adaptat *Formular nr. 4* inclusiv *Formularele nr. 6 și 7* de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor.

Cerința 2. Operatorii economici isi vor asuma inexistenta conflictului de interese, cu mentionarea persoanelor care detin functii de decizie în cadrul autoritatii contractante, precum și a celor cu putere de reprezentare din partea prestatorului de servicii, dar si a celor implicati în procedura din partea acestuia din urma.

Modalitatea de îndeplinire: se va completa și transmite DUAE adaptat *Formular nr. 4* inclusiv *Formularul nr. 5 + anexa* de catre operatorii economici participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor.

III.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerința 1. Autoritatea contractanta solicita ca operatorii economici ce depun ofertă să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire: se va completa și depune DUAE adaptat *Formular nr. 4* de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire inclusiv cu certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților străini documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate la solicitarea autorității contractante.

Autoritatea contractantă solicită prezentarea Certificatului constatator (*în original, în copie legalizată sau în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”*) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul C.A.E.N., sau dovada solicitării acestora.

III.3) Situația economică și financiară

Demonstrarea îndeplinirii condițiilor de participare se va realiza prin prezentarea modelului DUAE adaptat completat și semnat (*Formular nr. 4*) însoțit de:

- **Certificat plată taxe și impozite buget de stat și bugetul asigurărilor sociale;**
- **Certificat plată taxe și impozite locale pentru sediul central și punctele locale;**
- **Cazier judiciar;**

* **Situația economică și financiară se va prezenta doar de ofertantul declarat câștigător.**

III.4) Capacitatea tehnică și profesională (după caz):

- Suprafața sălii de conferință;

- Experiența și relevanța activităților similare raportate la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici și privați.

III.5) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului (după caz):

Modalitatea de îndeplinire: se va completa și transmite DUAЕ adaptat *Formular nr. 4* inclusiv *Formularul nr. 8* de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile aferente situației lor.

III.6) Garanție de bună execuție:

La faza de contractare și va fi în procent de 5 % din valoarea contractului fără TVA.

Secțiunea IV: Prezentare ofertă

IV.1) Propunerea tehnică

Ofertanții vor completa *formularul nr. 9* care poate fi însoțit de recomandări de la alți beneficiari, pliante etc, care să sprijine demonstrarea propunerii tehnice.

IV.2) Propunerea financiară

Ofertanții vor completa *formularul nr. 10 + anexa*.

Secțiunea V: Procedura

V.1 Procedura de achiziție: Procedură internă proprie a PÎCCJ pentru servicii din categoria Anexa 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice aprobată de conducătorul autorității contractante.

V.2. Limba în care poate fi postată oferta: Limba română

V.3 Perioada minima de valabilitate a ofertei: 30 zile

V.4 Termen limită pentru transmiterea ofertelor:

Data și ora locala: 29.03.2024 ora 15.00

Depunerea ofertelor se realizează conform punctul I 2).

V.5) Informații suplimentare

- eventualele solicitări de clarificare ale ofertanților se pot transmite la datele de contact ale PÎCCJ până cu cel mult 3 zile calendaristice înainte de termenul limită de postare;
- răspunsurile la clarificări se vor posta pe site-ul instituției PÎCCJ cu maxim 1 zi calendaristică înainte de termenul limită de postare în SICAP.
- în cazul în care termenul limită de postare este stabilit pentru o zi de luni, data până la care pot fi solicitate clarificări este ziua de joi din săptămâna anterioară postării, iar răspunsul la clarificare se va posta, pe site-ul propriu al PÎCCJ, cel târziu vineri la ora 15,00.
- Atunci când comisia de evaluare constată că prin răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți se aduc modificări substanțiale caietului de sarcini / specificațiilor tehnice, care pot modifica valoarea estimată a achiziției sau că pot fi încălcate principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016, va proceda la anularea argumentată a procedurii de achiziție, în baza unui raport redactat în acest sens, ce va fi postat pe site-ul instituției.

Secțiunea VI: Proceduri de contestare

VI.1) Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul National de Soluționare a Contestatiilor Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3;
Localitatea: Bucuresti; Cod postal: 030084; Tara: Romania; Telefon: +40 213104641; Fax:
+40 213104642 / +40 218900745; E-mail: office@cnsr.ro; Adresa internet: (URL) www.cnsr.ro;

VI.2) Organismul competent pentru procedurile de mediere

VI.3) Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare: Conform prevederilor art.8 din legea 554/2004, cu modificările și completările ulterioare

VI.4) Serviciul de la care se pot obtine informații privind procedura de contestare

Biroul Juridic din cadrul Parchetului de pe langa Inalta Curte de Casatie si Justitie Adresa: Bdul Libertății nr.14; Localitatea: Bucuresti; Cod postal: 050706; Tara: Romania; Telefon: +40 0213193913; Fax: +40

0213193902; E-mail: biroul_juridic@mpublic.ro; Adresa internet: (URL) www.mpublic.ro;

Manager economic,

Manager proiect,

**Șef serviciu SIAP
Șef Serviciul de Investiții și
Achiziții Publice,**

**Responsabil
cu efectuarea achiziției**

DOCUMENTE ȘI FORMULARE

solicitate de către Autoritatea Contractantă pentru a fi completate și prezentate de Ofertanți în cadrul procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect *Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „Protecția victimelor infracțiunilor”*, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021 în data de 15.04.2024.

1. Scrisoarea de Ofertă - Formular nr. 1;
2. Împuternicire ofertant dacă este cazul - Formular nr. 2;
3. Formular Solicitări de clarificări ofertant - Formular nr. 3;
4. Formular adaptat DUAE - Formular nr. 4;
5. Declarație privind conflictul de interese în vederea verificării situațiilor prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016 - Formular nr. 5 + anexă;
6. Declarație privind eligibilitatea (art. 164 din Legea nr. 98/2016) - Formular nr. 6;
7. Declarație privind neîncadrarea în prev. art. 165 și 167 - Formular nr. 7;
8. Declarație privind respectarea obligațiilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă - Formular nr. 8;
9. Formular de Propunere Tehnică - Formular nr. 9;
10. Formular de Propunere Financiară - Formular nr. 10 + anexă;
11. Declarație privind partea/ părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial (dacă este cazul) - Formular nr. 11
12. Draft contract prestare servicii - Formular nr. 12.

Alte Documente solicitate de Autoritatea Contractantă spre a fi prezentate odată cu transmiterea / depunerea ofertei

- A. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, sau, în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență;
- B. Certificat constatator privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat;
- C. Certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul local;
- D. Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/act constitutiv aflate în valabilitate la momentul prezentării;
- E. După caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin.(2), art.167 alin.(2), art.171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Operator economic
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE OFERTĂ

Către,

PARCHETUL DE PE LANGA INALTA CURTE DE CASATIE SI JUSTITIE
B-dul. Libertății, nr. 12-14, sector 5, București

Având în vedere anunțul de publicitate postat în SICAP cu nr/.....2024 care conține atașat invitația de participare, formularele ce trebuie completate și draftul de contract prin care anunțați derularea procedurii proprii organizată pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect „*Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „**Protecția victimelor infracțiunilor**”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”, servicii din categoria Anexei 2 la Legea nr. 98/2016, exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia, având coduri CPV:*

CPV principal: 55120000-7 [Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel](#) (închiriere săli conferințe)

Coduri CPV secundare:

55110000-4 Servicii de cazare la hotel

55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină)

55330000-2 Servicii de cafea (pauză de cafea)

79540000-1 Servicii de interpretariat

55130000-0 Alte servicii hoteliere

noi (denumirea op.ec.) în calitate de ofertant la această procedură vă transmitem oferta, conform specificațiilor minimale transmise și solicitării dvs.

Oferta cuprinde următoarele documente opisate:

.....pag.

..... pag

.....pag

Data

OFERTANT

.....

(semnătura și ștampila operatorului economic)

Operator economic
(denumirea/numele)

Model Împuternicire

Subscrisa.....(nume, denumire), cu sediul în.....(adresa operatorului economic, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr....., CIF.....atribut fiscal....., reprezentată prin....., în calitate de....., împuternicim prin prezenta pe dl/dna....., domiciliat în.....identificat cu BI/CI.seria.....nr...., CNP..... eliberat de....., la data de.....având funcția de....., să ne reprezinte la procedura organizată de Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție în scopul atribuirii contractului de prestări servicii având ca obiect „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
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 depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

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

Înțelegem că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea suntem pasibili de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și suntem de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Data completării.....

Reprezentată legal prin

(nume, prenume, semnătură autorizată și ștampila)

OFERTANT

.....

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

Operator economic
(denumirea/numele)

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI OFERTANT

Către,

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție,
București, B-dul Libertății nr.14, sector 5

Referitor la procedura de achiziția prin procură proprie a PÎCCJ inițiată cu Anunț de publicitate în SICAP nr./.....2024 la care au fost atașate invitația de participare formulare de completate și draftul de contract pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”.

CPV principal: 55120000-7 [Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel](#) (închiriere săli conferințe)

Coduri CPV secundare:

- 55110000-4 Servicii de cazare la hotel
- 55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină)
- 55330000-2 Servicii de cafenea (pauză de cafea)
- 79540000-1 Servicii de interpretariat
- 55130000-0 Alte servicii hoteliere

În calitate de ofertant la aceasta vă adresăm următoarele solicitări de clarificări cu privire la :

1. _____
2. _____
3. _____

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

OFERTANT

.....

**FORMULAR ADAPTAT PENTRU
DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPENE (DUAE) —**

**PARTEA I: INFORMAȚII PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚII PUBLICE ȘI AUTORITATEA
CONTRACTANTĂ**

A. INFORMAȚII PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Identitatea achizitorului	Răspuns:
Nume:	Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție
Ce achiziție este vizată?	Răspuns:
Titlu sau o scurtă descriere a achiziției:	PÎCCJ, în calitate de autoritate contractantă dorește „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „Protecția victimelor infracțiunilor”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”.
Tipul procedurii	Procedură proprie PÎCCJ servicii din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia.

PARTEA II: INFORMAȚII REFERITOARE LA OPERATORUL ECONOMIC

A: INFORMAȚII PRIVIND OPERATORUL ECONOMIC

Identificare, Informații generale	Răspuns:
Nume:	.....
Cod de identificare fiscală	.....
Cota de TVA, dacă este cazul: Dacă nu se aplică nicio cotă de TVA, vă rugăm să indicați	.....
Adresa poștală:	.....
Persoana sau persoanele de contact: Telefon, Email, Adresa de internet: (adresa web) (dacă este cazul)	..... Tel: Fax www.....@.....
Operatorul economic este o microîntreprindere, o întreprindere mică sau o întreprindere mijlocie?	[] Da [] Nu
Forma de participare:	Răspuns:
Operatorul economic participă la procedura de achiziție publică împreună cu alții?	[] Da [] Nu
Dacă da, vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat	
Dacă da: a) Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice,) b) Vă rugăm să identificați ceilalți operatori economici care participă la procedura de achiziție publică împreună cu calitatea acestuia (asociat, subantreprenor)	a) [.....] b) [.....]

B: INFORMAȚII PRIVIND REPREZENTANȚII OPERATORUL ECONOMIC

Reprezentare,	Răspuns:
Numele și prenumele;	[.....]
Poziție/acționând în calitate de:	[.....]
Adresa poștală, Telefon, E-mail:	[.....]

C: INFORMAȚII PRIVIND UTILIZAREA CAPACITĂȚII ALTOR ENTITĂȚI

Utilizarea capacităților:	Răspuns:
Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	[] Da [] Nu

PARTEA III: MOTIVE DE EXCLUDERE**A: MOTIVE REFERITOARE LA CONDAMNĂRILE PENALE**

Art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 stabilește următoarele motive de excludere:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituirea unui grup infracțional organizat; 2. Infracțiuni de corupție; 3. Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene; 4. Acte de terorism; 5. Spălare de bani; 6. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile; 7. Fraudă. 	
Motive legate de condamnările în temeiul art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016	Răspuns:
Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă, pentru unul dintre motivele enunțate mai sus, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau?	[] Da [] Nu Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....] + Completare Formular nr. 6
Dacă da, vă rugăm să precizați: a) Data condamnării, specificând care dintre punctele 1-6 se aplică și motivul (motivele) condamnării, b) Identificați cine a fost condamnat; c) În măsura în care se stabilește direct în condamnare:	a) Data: [], punctul (punctele)[], motivul (motivele)[] b) [.....] c) Durata perioadei de excludere [.....] și punctul (punctele) în cauză [] Dacă docum sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați [adresa internet, autoritatea sau organismul emitent]: [.....][.....][.....]

B: MOTIVE LEGATE DE PLATA IMPOZITELOR SAU A CONTRIBUȚIILOR LA ASIGURĂRILE SOCIALE

Plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	Răspuns:
Operatorul economic și-a îndeplinit toate obligațiile cu privire la plata impozitelor și taxelor	[] Da [] Nu

sau a contribuțiilor la asigurările sociale, atât în țară în care este stabilit, cât și în statul membru al autorității contractante sau entității contractante, în cazul în care este diferit de țara de stabilire?	+ Presentare certificat plata taxă și impozite buget de stat și bugetul asigurărilor sociale + Presentare certificat plată taxe și impozite locale + Presentare Cazier Judiciar	
<p>Dacă nu, vă rugăm să menționați:</p> <p>a) Țara sau statul membru în cauză</p> <p>b) Care este suma în cauză?</p> <p>c) Cum a fost stabilită această încălcare a obligațiilor:</p> <p>1) Printr-o hotărâre judecătorească sau printr-o decizie administrativă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Această hotărâre/decizie este definitivă și obligatorie în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat sau cu cele ale statului membru al autorității contractante? - Vă rugam să precizați data condamnării sau a hotărârii/deciziei. - În cazul unei condamnări, durata perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare: <p>2) Prin alte mijloace? Vă rugăm să precizați:</p> <p>d) Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele, taxele sau contribuțiile la bugetul general consolidat datorate ori prin alte modalități de stingere a acestora sau beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea acestora ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi ori penalități de întârziere acumulate sau a amenzilor?</p>	<p>Impozite</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) [] Da [] Nu</p> <p>- [] Da [] Nu</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) [] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii: [.....]</p>	<p>Contribuții sociale</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) [] Da [] Nu</p> <p>- [] Da [] Nu</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) [] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii: [.....]</p>
În cazul în care documentația relevantă privind plata impozitelor sau a contribuțiilor sociale este disponibilă în format electronic, vă rugăm să menționați:	[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]	

C: MOTIVE LEGATE DE INSOLVENȚĂ, CONFLICT DE INTERESE SAU ABATERI PROFESIONALE

Informații privind eventualele cazuri de insolvență, conflict de interese și abateri profesionale	Răspuns:
În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al muncii?	<p>[] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea în ciuda existenței acestui motiv de excludere („autocorectare“)?</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]</p>

	Completare formular nr. 8
<p>Operatorul economic se află în vreuna din următoarele situații:</p> <p>a) Stare de faliment sau</p> <p>b) Face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare sau</p> <p>c) Într-un concordat preventiv sau</p> <p>d) Într-o situație similară care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale sau</p> <p>e) Într-o situație de administrare judiciară sau</p> <p>f) Într-o situație de încetare a activității?</p> <p>Dacă da:</p> <p>- Vă rugăm să furnizați detalii:</p> <p>- Vă rugăm să precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul, ținând cont de normele naționale aplicabile și de măsurile privind continuarea activității în aceste condiții?</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]</p>
<p>Operatorul economic se face vinovat de o abatere profesională gravă?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]</p>
<p>Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p>[] Da [] Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse: [.....]</p>
<p>Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[.....]</p> <p>Completare formular nr. 5</p>
<p>Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic se află într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost reziliat anticipat sau au fost impuse daune-interese</p>	<p>[] Da [] Nu</p> <p>[.....]</p>

sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior? Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:	
Operatorul economic poate confirma că: a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinit criteriile de selecție, b) Nu a ascuns astfel de informații, c) A fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă și d) Nu a încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziție publică sau să furnizeze din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

D: ALTE MOTIVE DE EXCLUDERE

Alte motive de excludere	Răspuns:
Se aplică motivele de excludere care sunt specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției? Dacă documentele solicitate în anunțul relevant sau în documentele achiziției sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să menționați:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
În cazul în care se aplică oricare dintre motivele de excludere, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare? Dacă da, vă rugăm să precizați măsurile întreprinse:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu [.....]

PARTEA IV: CRITERII DE SELECȚIE

Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse	Răspuns:
Îndeplinirea criteriilor de selecție impuse:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

A: CAPACITATEA DE A CORESPUNDE CERINȚELOR

Capacitatea de a corespunde cerințelor	Răspuns
Este înscris într-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante din statul membru în care este stabilit: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
Pentru contractele de servicii: Operatorul economic are nevoie de o autorizație specială sau trebuie să fie membru al unei	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da, vă rugăm să precizați care sunt acestea și dacă operatorul economic dispune de ele: [...] <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

organizații pentru a putea presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit?	[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	

B: CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Capacitatea tehnică și profesională	Se va completa conform cerinței autorității contractante								
Pentru contractele de achiziții publice de servicii: În perioada de referință, ultimii 3 ani, operatorul economic a prestat contracte de prestări servicii similare celor de natura celor din Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 similare celor de tipul specificat: (la întocmirea listei, vă rugăm să indicați valorile, datele și beneficiarii publici sau privați)	Numărul de ani-(această perioadă este specificată în anunțul relevant sau în documentele achiziției): <table border="1" data-bbox="906 622 1544 712"> <thead> <tr> <th>Descriere</th> <th>sume</th> <th>date</th> <th>beneficiari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> Se vor prezenta în copie atât contractul de prestări servicii cât și recomandările beneficiarilor.	Descriere	sume	date	beneficiari				
Descriere	sume	date	beneficiari						
Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract:	[.....]								

D: SISTEME DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI STANDARDE DE MANAGEMENT DE MEDIU

Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu	Nu se solicită
Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă standarde de asigurare a calității cerute, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu handicap? Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemul de asigurare a calității pot fi furnizate: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[] Da [] Nu [.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....] + Completare formular nr. 8
Operatorul economic va putea să prezinte certificate întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă sistemele sau standardele de management de mediu cerute? Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemele sau standardele de management de mediu pot fi furnizate: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[] Da [] Nu [.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]

PARTEA V: DECLARAȚII FINALE

Subsemnatul, reprezentant oficial al operatorului economic declar în mod oficial că:

- informațiile prezentate în părțile II - IV de mai sus sunt exacte și corecte și că informațiile au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.
- pot să furnizez, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazurilor în care autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative vizate direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit sau

Data

OFERTANT

.....

Data:

Numele Ofertantului (individual sau asociere de op ec:

Numele membrului asocierii:

Numele terțului susținător:

Nr. Anunț de publicitate SEAP/Nr. Invitația de participare:

Obiectul contractului:

Declarație privind conflictul de interese

În cadrul derulării procedurii de atribuire a Contractului pentru prestarea serviciilor de având ca obiect „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „**Protecția victimelor infracțiunilor**”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”, inițiată prin invitație de participare în legătură cu informațiile prezentate în Anunțul de publicitate nr. în invitația de participare și documentelor atașate acestora aferente procedurii proprii a PÎCCJ pentru servicii sociale sau specifice din Anexa II la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia identificate mai sus, subsemnatul, reprezentant împuternicit al [numele, adresa Ofertantului individual/membru al asocierii /subcontractantului/terțului susținător], declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii Ofertantului din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, în calitate de participant la această procedură, _____ [numele Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului/terțului susținător] nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în sensul articolului 59 din Legea nr. 98/2016.

Atașez la prezenta declarație informații relevante pentru verificarea potențialei situații de conflict de interese, după cum urmează:

1. Lista cu membrii Consiliului de Administrație [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
2. Lista cu membrii organului de conducere [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
3. Lista cu membrii organului de supraveghere [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
4. Lista cu membrii acționarilor/asociaților cu participare mai mult de 10% din capital [introduceți numele 1, numele 2 etc.]

OFERTANT

.....

Semnătură

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele operatorului economic în calitate de Ofertant individual/membru al asocierii/subcontractant/terț susținător]

Lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește implicarea în desfășurarea procedurii de atribuire, sau care pot influența rezultatul acesteia, sunt următoarele:

1. Alex-Florin FLORENTA, Procuror General al al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
2. Aurel-Sebastian VĂLEAN, Prim Adjunct al Procurorului General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
3. Nicolae-Andrei SOLOMON, Adjunct al Procurorului General al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
4. Georgeta Codescu, Manager economic la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
5. Călin Mocanu, Șef Birou Juridic din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
6. Adrian Panait, Șef Serviciul de Investiții și Achiziții Publice din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație de Casație și Justiție;
7. Lavinia MIRCEA, coordonator Unitatea de Management al Proiectelor din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.
8. Mirela CHIURTU – manager de proiect, manager public-PÎCCJ,

Comisia de evaluare

1. Marius URETU – președinte cu drept de vot, Consilier achiziții SIAP – PÎCCJ;
2. Marius TUDOR - membru cu drept de vot, personal de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor în cadrul UMP – PÎCCJ ;
3. Oana MACHIDONSCHI – membru cu drept de vot, consilier superior în cadrul UMP– PÎCCJ;
4. Mirela CHIURTU – membru de rezervă, manager public UMP – PÎCCJ;
5. Luminița POPA – membru de rezervă, consilier superior SIAP – PÎCCJ.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

(art. 164 din Legea 98/2016)

Subsemnatul.....reprezentant împuternicit al _____

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv:

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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 în care respectivul operator economic a fost condamnat;

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

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, ca niciun membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164 (1) din Legea 98/2016.

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 dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.
(se precizează data expirării perioadei de
valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizat)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a)..... (nume operator economic), în calitate de ofertant la procedura de achiziția directă prestarea serviciilor având ca „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „**Protecția victimelor infracțiunilor**”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”, cod CPV principal: 55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel, declar pe proprie răspundere că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167 (1) din Legea 98/2016, respectiv:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) se ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară, încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
- i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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

Operator economic,

.....

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind respectarea obligațiilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă

Subsemnata/ul, (nume, prenume) reprezentant legal / împuternicit al (denumirea ofertantului), declar pe proprie răspundere că ne angajăm să respectăm pe parcursul îndeplinirii contractului având ca obiect „„Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „**Protecția victimelor infracțiunilor**”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021”, reglementările obligatorii din domeniul 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.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă aplicabile și am inclus în prețul ofertei costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data completării:

OFERTANT

.....

Nume Ofertant:

Data:

Anunț de publicitate/Invitație de participare:

Obiectul contractului:

PROPUNERE TEHNICĂ

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular se vor materializa în descrierea pe larg a propunerii tehnice a ofertantului, numai după ce acesta a parcurs în prealabil cerințele formulate în caietul de sarcini și în Invitația de participare, și reprezintă fundamentul pentru evaluarea Propunerii Tehnice.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică proprie pe care consideră că o pot oferi ca parte a Ofertei.

Se vor detalia corespunzător în tabel sau ca parte scrisă distinctă dotarea sălii de conferință și a camerelor, precum și meniurile avute în vedere ca și posibile pentru conferință.

Caracteristici/ Specificații tehnice minimale solicitate în caietul de sarcini	Specificații tehnice ale serviciilor oferite
<p style="text-align: center;">1. CAZARE</p> <p>A. Hotelurile oferite vor fi structuri de cazare de 4 stele (care au certificat de clasificare și camere pentru regim de 3 stele, acordat de Autoritatea Națională pentru Turism - <u>certificatul de clasificare va fi atasat ofertei pentru fiecare hotel propus</u>) aflate în București;</p> <p>B. Hotelurile vor fi amplasate central, la o distanță de maxim 1 km față de hotelul oferit pentru sala de conferință. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelurilor, respectiv <i>print screen</i> GoogleMaps (https://www.google.com/maps) cu distanța dintre hotelul unde se oferă cazarea și hotelul unde se oferă sala de conferință;</p> <p>C. Hotelurile vor avea scor general www.booking.com de minim 8.0. Oferta va fi însoțită obligatoriu de <i>print screen</i> www.booking.com;</p> <p>D. Hotelurile trebuie să aibă posibilitatea de asigurare a parcerii gratuite pentru autoturisme;</p> <p>E. <u>Cazarea se va face în camerele certificate în regim de 3 stele și facturarea serviciilor hoteliere se va face pentru regimul de 3 stele</u> (conform OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției (art. 13 alin 1 lit. b), inclusiv din perspectiva Ordinului nr.</p>	<p><i>Prezentarea corespondentei cu cerintele minime din Caietul de sarcini</i></p> <p>Ex. denumire Hotel, clasificare stele.....</p>

65 din 10 iunie 2013 a Ministerului Economiei – Autoritatea Națională pentru Turism privind aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor brevetelor de turism);

F. Prețul pentru cazare/noapte cu mic dejun nu poate depăși plafonul stabilit prin art. 1 alin. (2) - (3) din Anexa la HG 714/2018, cu modificările ulterioare, respectiv suma de 397,5 lei cu TVA.

2. SALĂ DE CURS

- A. Sala va avea o suprafață de **minim 110 mp**, în vederea asigurării bunei organizări a evenimentului. Nu se admite ca sala de conferință să se afle în spații fără sistem de aerisire sau fără lumină naturală;
- B. Ofertele cu sală mai mică de 110 mp vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime.
- C. Sala de conferință va fi dotată cu echipamente pentru interpretariat (*cabine interpretariat, căști pentru participanți, microfoane fixe/mobile etc.*) și interpreți, conform mențiunilor obligatorii de mai jos.
- D. Sala ofertată va fi situată în incinta unei unități hoteliere clasificate în regim de 5 stele situată în București, la o distanță de maxim 2 km față de Piața Universității/km 0.
- E. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelului, respectiv print screen GoogleMaps (<https://www.google.com/maps>), pentru hotelul ofertat;
- F. Hotelul va avea scor general www.booking.com de minim 8.5. Oferta va fi însoțită obligatoriu de print screen www.booking.com, pentru fiecare hotel în parte;
- G. Hotelul va pune la dispoziția participanților locuri de parcare gratuite;
- H. Sala trebuie să aibă destinația de sală de conferință; nu va fi acceptată sală improvizată, care este utilizată, în mod normal, cu altă destinație (*sală de restaurant, bar, spații de depozitare etc.*). În sală nu trebuie să existe obstacole care să împiedice vizibilitatea, de tipul stâlpilor de susținere, coloane etc. Aranjarea sălii se va face de o manieră care să asigure confortul participanților, precum și o bună vizibilitate a prezidiului/lucrărilor/proiecțiilor etc.
- I. Sala de conferință va beneficia, în afara acesteia, de un spațiu dedicat pentru servirea pauzelor de cafea;

Prezentarea corespondentei cu cerințele minime din Caietul de sarcini

<p>Amenajare sală de curs</p>	<p>Prezentarea corespondentei cu cerintele minime din Caietul de sarcini</p> <p>Ex. Sala poate fi aranjată sub toate formele de aranjare</p>
<p>Dotare și confort sală</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pupitru pentru speakeri, care va fi vizibil din toată sala; ▪ masă de prezidiu (apă 0,5 inclusă) și scaune pentru minim 4 speakeri; ▪ scaune pentru toți participanții; ▪ aer condiționat; ▪ videoproiector (montat la minimum 2m, distanță măsurată de la podea/suspendat sau încastrat), cu telecomandă și ecran de proiecție, conectat la laptop/Zoom, pe care să se proiecteze prezentările vorbitorilor/vizualizarea participanților online; ▪ 2 laptopuri cu acces internet și suită MS Office; ▪ posibilitatea de xerocopiere; ▪ tablă sau suport flipchart; ▪ hârtie flipchart; ▪ markere/carioci; ▪ hârtie albă A4; ▪ instalație sonorizare și microfoane. Sistemul de sonorizare va dispune de minim cinci microfoane fixe la prezidiu și două microfoane mobile pentru audiență, cu posibilitate de conectare la sistemul ZOOM și pot permite audiția participanților online în sală, dar și invers; ▪ acces gratuit la internet; ▪ garderobă; ▪ disponibilitate aranjare sala U shape, teatru, insule sau orice altă formă de aranjare comunicată de achizitor. ▪ spațiu și mobilier, în afara sălii, pentru asigurarea înregistrării participanților și distribuirii materialelor, cu loc pentru depozitarea materialelor promoționale. <p>Conform cerintelor minime solicitate prin Caietul de sarcini</p>	<p>Prezentarea corespondentei cu cerintele minime din Caietul de sarcini</p> <p>Ex. Iluminat natural</p> <p>Ventilație</p> <p>Internet</p> <p>Prezidiu</p> <p>Sonorizare</p> <p>Videoproiector + 2 laptopuri</p> <p>Ecran proiecție</p> <p>Flipchart + markere</p> <p>Microfoane</p> <p>Alte dotări</p> <p>.....</p>
<p>3. Serviciile de interpretariat</p> <p>1. Serviciile de interpretariat se vor asigura din limba română în limba engleză și din limba engleză în limba română, iar interpretariatul se va asigura simultan la casă;</p> <p>2. Serviciile de interpretariat se vor asigura de către interpreți profesioniști, cu atestat integral de interpret, respectiv cu personal autorizat de Ministerul Justiției, în conformitate cu</p>	<p>Prezentarea corespondentei cu cerintele minime din Caietul de sarcini</p>

<p>prevederile Legii nr. 178/1997, cu modificările și completările ulterioare, în acest sens urmând a fi transmise de către prestator documentele care să ateste calitatea de interpret autorizat;</p> <p>3. Perioadele de desfășurare ale activităților pot suferi modificări, iar prestatorul se angajează să asigure disponibilitatea interpreților pe întreaga durată a contractului;</p> <p>4. Prestatorul își va asuma pe deplin responsabilitatea pentru asigurarea în timp util a serviciilor de interpretariat, nivelului profesional ridicat al interpretării (terminologie specifică, calitatea stilului, corectitudine, gramatică, etc), precum și păstrarea confidențialității informațiilor vehiculate;</p> <p>5. Prestatorul va aloca personal suficient pentru îndeplinirea în bune condiții a solicitărilor, respectiv 2 interpreți/activitate/zi, având obligația asigurării de înlocuitori pentru situații de urgență;</p> <p>6. Personalul alocat/interpreții cunosc și utilizează în mod curent sistemele fixe și portabile de traducere simultană și de sonorizare sală</p>	
<p style="text-align: center;">4. SERVICII DE RESTAURANT</p> <p>Mic dejun - bufet suedez diversificat, care va include cafea, lapte, ceai, zahăr, îndulcitor alimentar. La micul dejun va fi inclusă în meniu apa plată/minerală (0,5 litri/persoană /masă, prezentată în sticle de 0,5 l). Micul dejun va fi exemplificat prin 2 variante de meniu clasic și o varianta de meniu vegetarian pentru fiecare zi de activitate.</p>	<p>Număr feluri principale</p> <p>Din care vegetarian calde</p> <p>Legume</p> <p>Desert</p> <p>Apă /</p> <p>Fructe</p> <p>Ceai / suc</p> <p>Cafea</p>
<p>MASA DE PRÂNZ – va fi în regim de bufet suedez și va cuprinde ca meniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 feluri de aperitive, care să includă 2 feluri de aperitiv cald; ▪ 2 feluri ciorbe/supe; ▪ 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și un fel vegetarian), ▪ 3 feluri de salate, ▪ 2 feluri desert, ▪ apa plată/minerală inclusă în meniu (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l), sucuri, cafea, fructe; 	<p>Număr antreu / gustări, reci / calde</p> <p>Număr sortimente supă / ciorbă</p> <p>Număr variante feluri principale</p> <p>Din care vegetarian cald</p> <p>Număr garnituri</p>

<p>**Mesa de prânz/pauza de cafea vor fi organizate conform agendei evenimentului transmisă de Autoritatea contractantă.</p> <p>Prânzul va fi exemplificat prin 3 variante (2 de meniu clasic și 1 variantă de meniu vegetarian).</p>	
<p>CINA - Se va servi în regim de bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aperitive și salate; ▪ fel de bază (minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic); ▪ garnitură la felul de bază; desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.); ▪ apa plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l) inclusă în meniu. ▪ Cina va fi exemplificată prin 2 variante de meniu clasic și o varianta de meniu vegetarian pentru fiecare zi de activitate. 	<p>Număr salate și sosuri</p> <p>Din care vegetariană</p> <p>Număr sortimente deserturi / fructe</p> <p>Număr sortimente pâine</p> <p>Apă /</p>
<p>5. Alte servicii hoteliere/Personal suport</p> <p>A. Pentru conferință prestatorul trebuie să asigure prezența la fața locului a minim 2 reprezentanți care să asigure prestarea conformă a serviciilor, urmând a avea următoarele obligații: <i>îndeplinirea formalităților administrative: efectuarea activității de secretariat pe parcursul derulării activității, primirea și înregistrare participanților, inclusiv asigurarea semnării listelor de prezență/altor materiale obligatorii; distribuirea materialelor informative, asigurarea suportului necesar și a îndrumării permanente, după caz, a participanților; asigurarea bunei funcționări a echipamentelor IT și a oricăror instalații solicitate pe tot parcursul evenimentului și asigurarea de suport tehnic IT permanent; aranjarea sălii de conferință și a prezidiului (asigurare de apă plată/minerală 0.5 l), inclusiv inscripționarea de nume pe suporturi, după caz; distribuirea, colectarea și centralizarea chestionarelor de evaluare/formular individual participanți, după caz. De asemenea, colectarea de la participanți și predarea către Autoritatea contractantă a tuturor formularelor privind participarea, inclusiv asigurarea completării acestora conform regulilor finanțatorului; postarea într-un loc vizibil a afișului/afișelor cu privire la desfășurarea activității, cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală aferent mecanismului de finanțare; marcarea sălii unde va avea loc activitatea pentru localizarea cu ușurință a acestuia de către participanți; <u>efectuarea a cel puțin 20 fotografii de la locul desfășurării</u></i></p>	

evenimentului pe care ulterior le va transmite responsabilului desemnat din partea achizitorului; menținerea unui contact permanent cu reprezentanții unității hoteliere și soluționarea oricăror eventuale sincope, de orice natură; transmiterea listelor de prezență semnate, chestionarelor de evaluare formular individual participanți, după caz, responsabilului de activitate desemnat de Achizitor.

- B. Persoanele responsabile cu organizarea evenimentelor la nivelul Achizitorului vor fi susținute de echipa de suport a prestatorului prin asigurarea sprijinului logistic în organizarea activităților, a serviciilor de secretariat și de asistență pentru participanți, a serviciilor de mentenanță a aparaturii folosite, a serviciilor de suport IT.
- C. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții achizitorului.

OFERTANT

.....

Formular nr.10

Data:

Nume Ofertant:

Anunț de publicitate/ Invitație de participare :

Obiectul contractului:

FORMULAR DE PROPUNERE FINANCIARĂ

Către:

PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE

București, Bd. Libertății nr. 14, sector 5, cod poștal 050706

După examinarea invitației de participare și caietului de sarcini / specificațiilor tehnice, subsemnații, reprezentanți ai ofertantuluine angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură, să demarăm și să realizăm prestația serviciilor având ca obiect „Achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale planificată în cadrul proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021” în data de 15.04.2024, în conformitate cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

- i. ofertăm prețul total de _____ [lei] [introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară], fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ [introduceți suma în cifre și litere], defalcate în anexă.

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

- i. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
- ii. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile procedurii operaționale interne proprii a PÎCCJ pentru servicii sociale sau specifice din Anexa II la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia;
- iii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele

- achiziției;
- iv. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea și ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;;
 - v. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
 - vi. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
 - vii. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și obținerea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de 30 zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului *[introduceți denumirea completă]* în această procedură declar că:

- i. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
- ii. noi, împreună și terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
- iii. noi, împreună cu terțul/terții susținători*[introduceți, dacă este aplicabil, numele terților susținători pentru care a fost prezentat DUAE și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]* înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE, după cum am fost instruiți prin documentele achiziției
- iv. am citit și înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
- v. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică de furnizare această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
- vi. Precizăm că nu depunem Ofertă Alternativă.
- vii. Înțelegem că Autoritatea Contractantă

- a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura de licitație deschisă în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 și 213 din Legea nr. 98/2016.
 - b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
 - c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
- viii. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocieră, în calitate de subcontractant).

Nume semnatar.....

(cum este identificat în DUAЕ la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic”)

Calitatea semnatarului

Semnătura

Anexa la formularul nr. 10 de ofertă

PERIOADA	HOTEL*	cazare în sgl. - cu mic dejun /persoană (x 1 noapte)				Cină/ persoană (x 1 noapte)				Total eveniment	TVA
		Preț lei/nopate	Cantitate (nr pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	Preț lei/zi	Cantitate (nr. pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%		
14/15.04.2024	Hotel cazare.....	...	20	..	..		20	.....	.....	.....	.....
Subtotal 1											
PERIOADA	HOTEL*	prânz și pauză cafea/zi per persoană x 1 zi				închiriere sală conferință, inclusiv echipamente si servicii interpretariat (x 1 zi)					
		Preț lei/zi	Cantitate (nr. Pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	lei/zi	1 zi	Total (lei)	TVA lei 19%		
15.04.2024	Hotel sala conferință.....	...	40	.....	.....	.....	....	.....	.....
Subtotal 2										.....	.....
TOTAL										.....	.....

Notă: Cât privește condițiile de cazare, se vor respecta prevederile OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției (art. 13 alin 1 lit. b), inclusiv din perspectiva Ordinului nr. 65 din 10 iunie 2013 a Ministerului Economiei - Autoritatea Națională pentru Turism privind aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor brevetelor de turism, respectiv asigurarea serviciilor de cazare în regim de 3 stele în unități turistice de 4 stele care au certificat de clasificare pentru regimul de 3 stele, acordat de Ministerul Turismului.

Totodată, prețul pentru cazare/noapte cu mic dejun nu poate depăși plafonul stabilit prin art. 1 alin. (2) - (3) din Anexa la HG 714/2018, cu modificările ulterioare, respectiv suma de 397,5 lei cu TVA.

Prețul din propunerea financiară va reprezenta oferta operatorului economic și **nu poate depăși** valoarea estimată, respectiv:

- 30.161,64 lei cu TVA .

OFERTANT/ OFERTANT ASOCIAT

DECLARAȚIE

privind partea/ părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial (dacă este cazul)

Subsemnatul(a) (nume/ prenume, domiciliat în....) reprezentant împuternicit al [numele, adresa Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului/terțului susținător în calitate de reprezentant legal/ împuternicit (după caz) al operatorului economic (denumire), având calitatea de ofertant unic/ofertant asociat, precizez ca următoarele părți/informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost :

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică, Propunerea Financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost [introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]
1.	.... [introduceți informația]
2.	.... [introduceți informația]

au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime întrucât sunt date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, având în vedere:

1. obligațiile Autorității contractante prevăzute în cadrul art. 57 alin. (1) și prevederile art.57 alin (4) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare ;
2. Art. 123, alin. (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016 cu modificările si completările ulterioare;
3. Art. 217, alin (5) din Legea 98/2016 cu modificarile si completările ulterioare;
4. Art. 217, alin. (6) din Legea 98/2016, cu modificarile si completările ulterioare;
5. Art. 19, alin. (1) din Legea 101/2016 cu modificarile si completările ulterioare;
6. Art. 19, alin. (3) din Legea 101/2016 cu modificarile si completările ulterioare

De asemenea, în virtutea art. 123, alin. (1) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, precizăm ca motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din propunerea tehnică, propunerea financiară, și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale sunt următoarele:.....

.....
.....

Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă care devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicate prevederile alin. (1) ale art. 57.

OFERTANT

.....

MODEL CONTRACT PRESTĂRI DE SERVICII

nr. _____

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice și a Hotărârii Guvernului 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 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestări de servicii, între:

1. Părțile contractului

2. **PARCHETUL DE PE LÂNGĂ ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE**, cu sediul în București, B-dul. Libertății, nr. 12-14, sector 5, telefon 021/319 3885 și fax 021/319 3813, cod fiscal 4364748 cont trezorerie RO11TREZ23D610600561502X deschis la ATCPMB, reprezentat prin Procuror General – Alex FLORENȚA, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

....., cu sediul social în, str. nr....., Bl....., sc., ap....., sector, telefon/fax., e-mail:.....;cod unic de înregistrare, J....., cont trezorerie, deschis la Trezoreria, reprezentată prin Administrator, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **achizitor (autoritate contractantă)** - persoana numită beneficiar în Acordul Contractual;
- b) **caiet de sarcini** - document, reprezentând anexă a prezentului contract de servicii, întocmit de către achizitor, care include obiectivele, sarcinile, specificațiile și caracteristicile tehnice ale serviciilor și, totodată, indicațiile privind regulile de bază care trebuie respectate în elaborarea propunerii tehnice de către prestator;
- c) **contract** – angajamentul legal între părți împreună cu toate documentele prevăzute la clauza 7;
- d) **data de începere** - data notificată în conformitate cu prevederile clauzei 6;
- e) **documentație de atribuire** - documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;
- f) **ofertă a Prestatorului** - actul juridic prin care Prestatorul și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în Contract și documentele aferente, depuse de Prestator, incluse în Contract. Oferta include propunerea tehnică și propunerea financiară.
- g) **parte/părți** - Contractantul și/sau Prestatorul, după cum cere contextul;
- h) **prestator** - persoana numită prestator în Acordul Contractual și succesorii legali ai acestei persoane;
- i) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- j) **propunerea tehnică** - document al ofertei, elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă;
- k) **propunerea financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;

l) **servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului, astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini;

m) **zi** - zi calendaristică; **lună** - lună 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 vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod expres că sunt zile lucrătoare.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Obiectivul general al contractului de achiziție publică constă în prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea conferinței finale a proiectului „Protecția victimelor infracțiunilor”, prin programul „Justiție” finanțat prin Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, planificată pentru data de **15.04.2024**, conform cerințelor și modalității de prestarea a serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini, respectiv:

- cazare/noapte cu mic dejun x 20 persoane (14/15.04.2024);
- Cină x 20 persoane (pentru cei cazați); *cazarea și cina se asigură din ziua anterioară sesiunii (14.04.2024);
- Welcome coffe/pauză cafea și prânz pentru 40 persoane (în data de 15.04.2024);
- sală de conferință (în data de 15.04.2024), cu asigurarea serviciilor de interpretariat (echipamente aferente interpretariatului la cabină, precum și 2 interpreți română –engleză; engleză - română).
- asigurarea personalului suport la fața locului (minim 2 reprezentanți/zi x 1 zi).

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate și recepționate.

5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de lei, fără TVA, respectiv lei cu TVA. Defalcarea prețului pe componente este următorul:

PERIOADA	HOTEL*	cazare în sgl. - cu mic dejun /persoană (x 1 noapte)				Cină/ persoană (x 1 noapte)				Total eveniment	TVA
		Preț lei/nopate	Cantitate (nr pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	Preț lei/zi	Cantitate (nr. pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%		
14/15.04.2024	Hotel cazare.....	...	20	..	..	20	.....	.....	.....	.....	.....
Subtotal 1											
PERIOADA	HOTEL*	prânz și pauză cafea/zi per persoană x 1 zi				închiriere sală conferință, inclusiv echipamente si servicii interpretariat (x 1 zi)					
		Preț lei/zi	Cantitate (nr. Pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	lei/zi	1 zi	Total (lei)	TVA lei 19%		
15.04.2024	Hotel sala conferință.....	...	40	.....	.....	.....	....	.....	.....
Subtotal 2										.....	.....
TOTAL										.....	.....

PREȚ OFERTĂ cu TVA ptr conferința finală =..... lei cu TVA

5.2. - Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor real prestate, în conformitatea cu prezenta efectivă a participanților, după realizarea recepției cantitative și calitative, semnat de achizitor.

5.3. - Plata se va efectua de către achizitor, în conformitate cu serviciile recepționate, în termen de 30 zile de la primirea facturii, conform Legii nr.72/2013

6. Durata contractului

6.1. - Durata prezentului contract este de 1 lună, respectiv luna aprilie 2024.

6.2 - Contractul intră în vigoare la data semnării de către ordonatorul principal de credite.

7. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- a) Invitația de participare & anunț de publicitate;
- b) caiet de sarcini;
- c) oferta tehnică și financiară a prestatorului;
- d) graficul de prestare;
- e) garnația de bună execuție.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în Caietul de sarcini pentru serviciile cuprinse în caietul de sarcini - anexa la contract.

8.2. - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

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

8.3. Să execute serviciile de formare profesională specializată, conform Caietului de sarcini, în cadrul proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*” finanțat prin programul Justiție al Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

8.4. Supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de/și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

8.5. Să răspundă pentru prestarea serviciilor, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8.6. Prestatorul se obligă să prezinte toate documentele, informațiile, datele etc. solicitate de către autoritatea contractantă cu atribuții de verificare, monitorizare, evaluare, control și audit în cadrul proiectului MFN 2014-2021, conform dispozițiilor contractului de finanțare aferent proiectului proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*” finanțat prin programul Justiție al Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

9. Garanția de bună execuție a contractului

9.1. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către Prestator în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a obiectului contractului.

9.2. Prestatorul se obligă ca în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării prezentului contract să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de _____ lei, reprezentând 5 % din valoarea totală a contractului de _____ lei fără TVA.

9.3. Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 154, alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

9.4. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție în condițiile prevăzute la art. 41 din HG nr. 395/2016.

9.5. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză.

10. *Obligațiile principale ale achizitorului*

10.1. - Achizitorul se obligă să recepționeze, prin personalul desemnat, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator, în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, în baza procesului-verbal de recepție.

10.3. - Dacă achizitorul nu onorează factura în termen prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. *Sanțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor*

11.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,15% din tariful prestației care nu este efectuată sau este efectuată necorespunzător, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2. - În cazul în care achizitorul nu onorează factura în termenul convenit la punctul 5.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,15% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.3. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare prealabilă scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. *Alte responsabilități ale prestatorului*

12.1. - Prestatorul are obligația de a executa prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea conferinței finale a proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, prin programul „*Justiție*” finanțat prin Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, planificată pentru 40 persoane respectiv:

- *închiriere sală de conferință dotată cu echipamente tehnice, inclusiv asigurarea echipamentelor/serviciilor de interpretariat;*
- *asigurare cazare pentru participanții desemnați;*
- *asigurare mic dejun și cină pentru participanții cazați, precum și pauză de prânz și pauză de cafea pentru toți participanții;*
- *asigurare personal suport la fața locului în vederea gestionării aspectelor logistice.*

în 15.04.2024, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

12.2. - Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de/și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.3. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Totodată, Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

Achizitorul are obligația să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile caietului de sarcini.

14.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, reziliere

15.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea conferinței finale a proiectului „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, prin programul „*Justiție*” finanțat prin Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, la data prevăzută în contract stipulat la pct. 6.2.

15.2 - Autoritatea contractantă introduce dreptul de denunțare unilaterală, prevăzut la alin. (1) art. 223 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

16. Ajustarea prețului contractului

Pentru serviciile prestate, prețurile unitare sunt ferme și se regăsesc în anexa la oferta financiară și la contract, iar valoarea finală a contractului se va calcula la finalizarea prestării serviciilor și poate fi mai mică decât cea estimată, în funcție de serviciile real prestate și recepționate.

17. Amendamente

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care

lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Cesiunea

Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract.

19. Forța majoră

19.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3. - 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.

19.4. - 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.

19.5. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

20.1. - Achizitorul principal 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.

20.2. - Dacă, după 30 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

21. Limba care guvernează contractul

Limba Contractului și a tuturor comunicărilor dintre Prestator și Achizitor sau reprezentanții lor, va fi limba română.

22. Comunicări

22.1. - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

23. Legea aplicabilă contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24. Dispoziții finale

24.1 Prin semnarea contractului, părțile confirmă faptul că acesta reflectă în mod deplin întreaga voință a acestora cu privire la obiectul contractului, prevalează față de orice înțelegeri, înscrisuri sau negocieri care au avut loc între părți înainte de semnarea acestuia, precum și faptul că nu există niciun fel de elemente secundare, legate de contract și înțelegerea dintre părți, care să nu fi fost reflectate în contract.

24.2 Dacă una sau o parte din prevederile prezentului contract este sau devine nelegală, fără valoare sau neaplicabilă, aceasta nu va afecta celelalte prevederi, care vor rămâne valabile și aplicabile în măsura maximă permisă de lege. Clauzele nule sunt înlocuite cu dispozițiile legale aplicabile.

24.3 Persoanele care semnează în numele părților contractante declară că sunt pe deplin autorizate să facă acest lucru, în numele acelei părți. În caz contrar - de lipsă a autorizării pentru încheierea contractului, se va considera ca acestea au înțeles să se oblige personal și să încheie contractul în numele lor, asumându-și drepturile și obligațiile prevăzute în contract.

Părțile au înțeles să încheie azi,, prezentul contract de servicii în două (2) exemplare originale, un (1) exemplar pentru achizitor și un (1) exemplar pentru prestator.

ACHIZITOR

**Parchetul de pe lângă Înalta
Curte de Casație și Justiție
Procuror General,**

PRESTATOR

Director,

Manager Economic,

Birou Juridic,

Coordonator UMP,

VIZA DE CFPP

Manager de proiect

**Șef Serviciul de Investiții și
Achiziții Publice,**

**Întocmit
Consilier achiziții,**

289/15/

Nr. ... /CEFA/UMP/26/2022/20.03.2024

APROB,

Procuror General

Alex FLORENȚA

Digitally signed by Nicolae-Andrei
Solomon
Date: 2024.03.20 13:09:21 EET
Reason: sign
Location: ro

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
achiziția de servicii sociale necesare organizării conferinței finale a proiectului „*Protecția victimelor
infracțiunilor*”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 - 2021

Procedură de achiziție: *procedura proprie a PÎCCJ pentru servicii sociale sau alte servicii specifice*

Program: „*Justiție*”, finanțat Mecanismul Financiar Norvegian 2014 – 2021

Proiect: „*Protecția victimelor infracțiunilor*”, contract de finanțare nr. 3/4110/28.01.2022

Cod CPV principal:

55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel (închiriere săli
conferință)

Coduri CPV secundare:

55110000-4 Servicii de cazare la hotel

55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină)

55330000-2 Servicii de cafea (pauză de cafea)

79540000-1 Servicii de interpretariat

55130000-0 Alte servicii hoteliere

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Secțiunile 2, 3, 4 și 5

CUPRINS:

I. INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

- I.1 Denumirea și sediul autorității contractante
- I.2 Descrierea Ministerului Public
- I.3 Obiectivul general al contractului de achiziție publică
- I.4 Obiectivul specific al contractului de achiziție publică
- I.5 Termeni și definiții

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

- II.1 Categoriile de servicii
- II.2. Codurile CPV

III. CALENDARUL ACTIVITĂȚII ȘI SERVICIILE NECESARE

IV. CERINȚE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE

- IV.1 Cerințe minime servicii închiriere sală de conferință
- IV.2 Cerințe minime servicii de interpretariat
- IV.3 Cerințe minime servicii restaurant
- IV.4. Cerințe minime servicii de cazare
- IV.5 Cerințe minime servicii suport organizare evenimente/asigurarea de personal support la fața locului

- IV.6. Precizări de ordin general

V. IMPLEMENTARE

- V.1 Calendar conferință
- V.2 Resurse materiale și umane
- V.3 Atribuțiile și responsabilitățile părților
 - V.3.1 Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului
 - V.3.2 Responsabilitățile Autorității contractante în implementarea contractului

VI. MODALITATEA DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

- VI.1 Propunerea Tehnică
- VI.2 Propunerea Financiară

VII. DESCRIERE DERULARE PROCEDURĂ PROPRIE DE ACHIZIȚIE

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

IX. MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

- IX.1 Monitorizarea contractului
- IX.2 Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate

X. BUGETUL ESTIMAT AL CONTRACTULUI și modalitatea de efectuare a plăților în cadrul contractului

- X.1 Bugetul estimat al contractului
- X.2 Modalități și condiții de plată

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiile 2, 3, 4 și 5

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Nerespectarea de către ofertanți a instrucțiunilor și/ sau prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă și/ sau inacceptabilă.

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție (PÎCCJ) îndeplinește rolul de Promotor de proiect, iar în cadrul acestei proceduri are rol de Autoritatea contractantă.

Prezenta documentație a fost întocmită în conformitate cu prevederile procedurii interne proprii a PÎCCJ aprobată de conducerea ministerului pentru servicii exceptate definite în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ca fiind exceptate de la aplicare prevederilor acestei legi cu excepția art. 2 ce privește respectarea principiilor achizițiilor publice.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/ sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

I. INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1 Denumirea și sediul autorității contractante

Autoritatea contractantă în cadrul procedurii este Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție cu sediul în Municipiul București, Bd. Libertății Nr. 12-14, sector 5.

I.2 Descrierea Ministerului Public

Ministerul Public, ca parte componentă a autorității judecătorești, își exercită atribuțiile prevăzute în Constituția României, în Legea nr. 304/2002 privind organizarea judiciară, precum și în alte legi speciale, prin procurori constituiți în parchete organizate pe lângă fiecare instanță judecătorească, potrivit principiilor legalității, imparțialității și al controlului ierarhic, sub autoritatea ministrului justiției, în scopul apărării intereselor generale ale societății, a ordinii de drept, precum și a drepturilor și libertăților cetățenilor.

Rolul Ministerului Public consacrat de Constituția României, republicată, titlul III (*„Autoritățile publice”*), capitolul VI *„Autoritatea judecătorească”* este acela de reprezentant al intereselor generale ale societății și de apărător al ordinii de drept, al drepturilor și libertăților cetățenilor.

I.3 Obiectivul general al contractului de achiziție publică constă în facilitarea implementării proiectului *„Protecția victimelor infracțiunilor”*, finanțat prin programul *„Justiție”* aferent Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021

Proiectul este implementat de către Ministerul Public în parteneriat cu Agenția pentru Drepturi Fundamentale a Uniunii Europene (FRA), Ministerul Justiției din România prin Direcția de Prevenire a Criminalității, cinci Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC) din București, sectoarele 2, 3, 4 și 5.

Proiectul se derulează pe o perioadă de 28 de luni, cu un buget de 2.000.00 de euro, finanțare asigurată prin Programul *„Justiție”* al Mecanismului Financiar Norvegian 2014 - 2021, gestionat de Ministerul Justiției (operator de program).

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectoarele 2, 3, 4 și 5

Beneficiul așteptat al proiectului are în vedere îmbunătățirea protecției victimelor (*cu accent special pe copii, pe victimele infracțiunilor motivate de ură și populația romă*), urmând a fi atins prin două rezultate:

1. Îmbunătățirea răspunsului la infracțiunile motivate de ură și mecanismele de protecție și asistență pentru victimele infracțiunilor motivate de ură;
 2. Îmbunătățirea mecanismelor de protecție și asistență pentru copiii victime ale infracțiunilor.
- Pentru atingerea rezultatelor, vor fi derulate o serie de activități, dintre care amintim:
- Crearea unui mediu adecvat, prietenos, la standarde europene, pentru audierea copiilor care sunt victime ale infracțiunilor, prin renovarea și reamenajarea a 29 de săli de audiere în sediile unităților de parchet și DGASPC din București, sectoarele 2, 3, 4 și 5;
 - Elaborarea a două analize tematice cu privire la situația în ceea ce privește infracțiunile motivate de ură și a situației cu privire la copii ca victime ale infracțiunilor;
 - Furnizarea de formare specializată procurorilor pentru a le crește gradul de conștientizare cu privire la nevoile copiilor și a celor din minoritatea roma care sunt victime ale infracțiunilor;
 - Organizarea de vizite de studiu în state membre ale UE pentru a identifica practici de succes care vor fi implementate și în România.

I.4 Obiectivul specific al contractului de achiziție publică constă în prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea conferinței finale a proiectului anterefert, planificată pentru data de 15.04.2024, conform cerințelor și modalității de prestarea a serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini, respectiv:

- închiriere sală de conferință, inclusiv echipamente/servicii de interpretariat;
- asigurare cazare pentru participanții desemnați;
- asigurare mic dejun și cină pentru participanții cazați, precum și pauză de prânz și pauză de cafea pentru toți participanții;
- asigurare personal suport la fața locului în vedere gestionării aspectelor logistice.

I.5 Termeni și definiții:

Nr.	Termen	Descriere
1.	MP	Ministerul Public
2.	PÎCCJ	Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție –promotor de proiect
3.	MIV	Manualul de Identitate Vizuală
4.	PCA	Parchetul de pe lângă Curtea de Apel
5.	PT	Parchetul de pe lângă Tribunal

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

II.1 Categorii de servicii

Obiectul principal al achiziției constă în prestarea de servicii sociale și organizare evenimente pentru derularea a conferinței finale a proiectului, în data de 15 aprilie 2024, în București, în conformitate cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, respectiv:

- închiriere sală de conferință dotată cu echipamente tehnice, inclusiv asigurarea echipamentelor/serviciilor de interpretariat;
- asigurare cazare pentru participanții desemnați;

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

- asigurare mic dejun și cină pentru participanții cazați, precum și pauză de prânz și pauză de cafea pentru toți participanții;
- asigurare personal suport la fața locului în vedere gestionării aspectelor logistice.

Serviciile necesare sunt menționate în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fiind exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia, potrivit art. 35 alin. (2), art. 68 alin (1) lit. h), art. 69 alin. (1) și alin. (6) și art. 111 alin. (1) din actul normativ anterefert.

II.2. Codurile CPV:

Cod CPV principal:

55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel (închiriere săli conferințe)

Coduri CPV secundare:

- 55110000-4 servicii de cazare la hotel
- 55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină)
- 55330000-2 Servicii de cafea (pauze de cafea)
- 79540000-1 Servicii de interpretariat
- 55130000-0 Alte servicii hoteliere

III. DATA ACTIVITĂȚII ȘI SERVICIILE NECESARE:

Prestatorul se obligă să asigure serviciile solicitate de achizitor, respectiv servicii de închiriere sală de conferință dotată cu echipamente tehnice, inclusiv asigurarea echipamentelor/serviciilor de interpretariat, servicii de cazare (cu mic dejun), servicii de restaurant (cină -pentru cei cazați, prânz și pauză de cafea pentru toți participanții), precum și asigurarea personal suport în termenele și în condițiile prevăzute în caietul de sarcini, după cum urmează:

1. Confrintă finală proiect: 15.04.2024

Nr.	Activitate	Locație	Perioadă estimată
1.	Conferință finală proiect	București	15 aprilie 2024

Servicii necesare pentru organizarea activității:

- cazare/noapte cu mic dejun x 20 persoane (14/15.04.2024);
- Cină x 20 persoane (pentru cei cazați); *cazarea și cina se asigură din ziua anterioară sesiunii (14.04.2024);
- Welcome coffe/pauză cafea și prânz pentru 40 persoane (în data de 15.04.2024);
- sală de conferință (în data de 15.04.2024), cu asigurarea serviciilor de interpretariat (echipamente aferente interpretariatului la cabină, precum și 2 interpreți română –engleză; engleză - română).
- asigurarea personalului suport la fața locului (minim 2 reprezentanți/zi x 1 zi).

Notă: Cât privește condițiile de cazare, se vor respecta prevederile OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției (art. 13 alin 1 lit. b), inclusiv din perspectiva Ordinului nr. 65/10 iunie 2013 a Ministerului Economiei – Autoritatea Națională pentru Turism privind aprobarea Normelor metodologice

Working together for a green, competitive and inclusive Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Dirrecția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectoarele 2, 3, 4 și 5

privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor brevetelor de turism, respectiv asigurarea serviciilor de cazare în regim de 3 stele în unități turistice de 4 stele care au certificat de clasificare pentru regimul de 3 stele, acordat de Ministerul Turismului.

Totodată, prețul pentru cazare/noapte cu mic dejun nu poate depăși plafonul stabilit prin art. 1 alin. (2) - (3) din Anexa la HG 714/2018, cu modificările ulterioare, respectiv suma de 397,5 lei cu TVA.

IV. CERINȚE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE

IV.1 Cerințe minime servicii închiriere sală de conferință

În scopul organizării conferinței finale a proiectului „Protecția victimelor infracțiunilor”, în data de 15.04.2024, în București, este necesară închirierea unei săli de conferință pentru 1 zi, iar ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime, în mod cumulativ:

1. Sala va avea o suprafață de **minim 110 mp**, în vederea asigurării bunei organizări a evenimentului. Nu se admite ca sala de conferință să se afle în spații fără sistem de aerisire sau fără lumină naturală;
2. Ofertele cu sală mai mică de 110 mp vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime.
3. Sala de conferință va fi dotată cu echipamente pentru interpretariat (*cabine interpretariat, căști pentru participanți, microfoane fixe/mobile etc.*) și interpreți, conform mențiunilor obligatorii de mai jos.
4. Sala ofertată va fi situată în incinta unei unități hoteliere clasificate în regim de 4* sau 5* situată în București, la o distanță de maxim 2 km față de Piața Universității.
Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelului, respectiv print screen GoogleMaps (<https://www.google.com/maps>) pentru hotelul ofertat, din care sa reiasă distanța de 2 km;
5. Hotelul va avea scor general www.booking.com de **minim 8.5**. **Oferta va fi însoțită obligatoriu de print screen www.booking.com, pentru fiecare hotel în parte;**
6. **Hotelul va pune la dispoziția participanților locuri de parcare gratuite;**
7. Sala trebuie să aibă destinația de sală de conferință; nu va fi acceptată sală improvizată, care este utilizată, în mod normal, cu altă destinație (*sală de restaurant, bar, spații de depozitare etc.*). În sală nu trebuie să existe obstacole care să împiedice vizibilitatea, de tipul stâlpilor de susținere, coloane etc. Aranjarea sălii se va face de o manieră care să asigure confortul participanților, precum și o bună vizibilitate a prezidiului/lucrărilor/ proiecțiilor etc.
8. Sala de conferință va beneficia, în afara acesteia, de un spațiu dedicat pentru servirea pauzelor de cafea;
9. Sala ofertată trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și condiții:
 - *pupitru pentru speakeri, care va fi vizibil din toată sala;*
 - *masă de prezidiu (apă 0,5 inclusă) și scaune pentru minim 5 speakeri;*
 - *scaune pentru toți participanții;*
 - *aer condiționat;*
 - *videoproiector (montat la minimum 2m, distanță măsurată de la podea/suspendat sau încastrat), cu telecomandă și ecran de proiecție, conectat la laptop/Zoom, pe care să se proiecteze prezentările vorbitorilor/vizualizarea participanților online;*
 - *2 laptopuri cu acces internet și suită MS Office;*
 - *posibilitatea de xerocopiare;*

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiunile 2, 3, 4 și 5

- *tablă sau suport flipchart;*
- *hârtie flipchart;*
- *markere/carioci;*
- *hârtie albă A4;*
- *instalație sonorizare și microfoane. Sistemul de sonorizare va dispune de minim două microfoane fixe la prezidiu și două microfoane mobile pentru audiență, cu posibilitate de conectare la sistemul ZOOM și pot permite audiția participanților online în sală, dar și invers;*
 - *acces gratuit la internet;*
 - *garderobă;*
 - *disponibilitate aranjare sala U shape, teatru, insule sau orice altă formă de aranjare comunicată de achizitor.*
 - *spațiu și mobilier, în afara sălii, pentru asigurarea înregistrării participanților și distribuirii materialelor, cu loc pentru depozitarea materialelor promoționale.*

IV.2 Cerințe minime servicii de interpretariat

1. Serviciile de interpretariat se vor asigura din limba română în limba engleză și din limba engleză în limba română, iar interpretariatul se va asigura simultan la casă;
2. Serviciile de interpretariat se vor asigura de către interpreți profesioniști, cu atestat integral de interpret, respectiv cu personal autorizat de Ministerul Justiției, în conformitate cu prevederile Legii nr. 178/1997, cu modificările și completările ulterioare;
3. Perioada de desfășurare a conferinței poate suferi modificări, iar prestatorul se angajează să asigure disponibilitatea interpreților pe întreaga durată a contractului;
4. Prestatorul își va asuma pe deplin responsabilitatea pentru asigurarea în timp util a serviciilor de interpretariat, nivelului profesional ridicat al interpretării (*terminologie specifică, calitatea stilului, corectitudine, gramatică, etc*), precum și păstrarea confidențialității informațiilor vehiculate;
5. Prestatorul va alocă personal suficient pentru îndeplinirea în bune condiții a solicitărilor, respectiv 2 interpreți/zi, având obligația asigurării de înlocuitori pentru situații de urgență;
6. Personalul alocat/interpreții cunosc și utilizează în mod curent sistemele fixe și portabile de traducere simultană și de sonorizare sală;
7. Prestatorul va transmite Achizitorului, cu 72 de ore înaintea desfășurării activității, numele și datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) ale interpreților care vor participa la activitatea respectivă/ale înlocuitorilor desemnați, precum și documentele care să ateste calitatea de interpret autorizat;
8. Personalul alocat/interpreții trebuie să acționeze cu promptitudine și profesionalism și să aibă o atitudine adecvată pe întreaga perioadă de desfășurare a activității;
9. Plata serviciilor se va face în conformitate cu prevederile de la secțiunea 5. Facturarea serviciilor.

IV.3 Cerințe minime servicii restaurant

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Serviciile de restaurant constând în pauza de prânz se asigură într-o sală de restaurant situată în incinta unității hoteliere unde se află sala de conferință;

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

2. Ținând cont de numărul de participanți, în cadrul spațiului de luat masa se vor eticheta mesele alocate cu mențiunea „Rezervat Ministerul Public- PÎCCJ”, astfel încât acest spațiu să fie cât mai grupat, cu flux de acces direct și să se evite pe cât posibil confuziile și interacțiunile accidentale ale altor persoane/ consumatori din restaurant cu mesele achitate din bugetul proiectului.
3. Săla de restaurant trebuie să aibă destinația de sală de servire mese; nu va fi acceptată sală improvizată, care este utilizată, în mod normal, cu altă destinație.
4. Welcome coffe/Pauza de cafea pentru conferința finală se asigură în cantitatea suficientă pentru numărul de participanți comunicat de achizitor și se pregătește/amenajează în spațiul dedicat acestui scop, aflat lângă săla de conferință.
5. Se vor utiliza veselă de porțelan, pahare de sticlă și tacâmuri de inox.
6. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu variat, complet, compus din:
 - a) **Prânz** - bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - 4 feluri de aperitive, care să includă 2 feluri de aperitiv cald;
 - 2 feluri ciorbe/supe;
 - 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și un fel vegetarian),
 - 3 feluri de salate,
 - 2 feluri desert,
 - apa plată/minerală inclusă în meniu (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l), sucuri, cafea, fructe;

****Mesa de prânz/pauza de cafea vor fi organizate conform agendei evenimentului transmisă de Autoritatea contractantă.**

Prânzul va fi exemplificat prin 3 variante (2 de meniu clasic și 1 variantă de meniu vegetarian).

b) Welcome coffe/Pauza de cafea va conține obligatoriu:

- cafea (cofeinizată/decofeinizată) x 150 ml/persoană;
- apa plată și minerală (prezentată în sticle de 0,5 l; minimum 0,5 litri/persoană);
- ceai (minimum 3 tipuri), lapte, zahar, îndulcitor alimentar;
- sucuri naturale – minimum 2 tipuri (minimum 0,5 litri/persoană);
- fructe;
- produse de patiserie dulce și sărată și mini-aperitive calde și reci, minim 150 gr/persoană;
- veselă: căni porțelan, tacâmuri inox, șervetele hârtie (se acceptă și pahare hârtie 100-250 ml, spatule lemn);
- amenajare/ debarasare bufet cu suficient personal de servire.

c) Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.).

Se va avea în vedere următoarea **modalitate de lucru**:

1. Solicitățile cu privire la rezervările pentru masa de prânz și pauza de cafea se vor transmite de Achizitor către prestator cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării activității.
2. Solicitarea de servicii de restaurant poate fi modificată cu minim 24 de ore înaintea activității.

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

3. Numărul de mese este estimativ și nu leagă Achizitorul de respectarea numărului de participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute în baza facturii fiscale, a procesului-verbal semnat de părți - anexă la factură și a listei de prezență.
4. Serviciile de restaurant se facturează în conformitate cu prezența efectivă a participanților atestată prin procesul-verbal de recepție a serviciilor, prestatorul putând consulta inclusiv lista de semnături/prezență.
5. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a hotărî cu privire la meniuri, drept pentru care operatorul economic va transmite cel puțin 3 propuneri (2 de meniu clasic și 1 variantă de meniu vegetarian) care să îndeplinească toate condițiile minime detaliate anterior.
6. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții achizitorului. Se va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanție și conform standardelor prevăzute de lege.
7. În caz de abateri de natură să conducă la consecințe grave pentru sănătate, prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăți suplimentare.

IV.4. Cerințe minime servicii de cazare

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Hotelurile ofertate vor fi structuri de cazare de 4 stele (*care au certificat de clasificare și camere pentru regim de 3 stele, acordat de Autoritatea Națională pentru Turism - certificatul de clasificare va fi atașat ofertei pentru fiecare hotel propus*) aflate în București;
2. **În situația în care pentru sala de conferință se ofertează hotel de 4*, cazarea se va asigura la același hotel în care se află sala de conferință;**
3. **În situația în care pentru sala de conferință se ofertează hotel de 5*, hotelurile la care se va asigura cazarea vor fi amplasate la o distanță de maxim 1 km față de hotelul ofertat pentru sala de conferință. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelurilor, respectiv *print screen* GoogleMaps (<https://www.google.com/maps>) cu distanța dintre hotelul unde se oferă cazarea și hotelul unde se oferă sala de conferință;**
4. Hotelurile ofertate pentru cazare vor avea scor general www.booking.com de minim 8.0. **Oferta va fi însoțită obligatoriu de print screen www.booking.com;**
5. Hotelurile trebuie să aibă posibilitatea de asigurare a parcării gratuite pentru autoturisme;
6. **Cazarea se va face în camerele certificate în regim de 3 stele și facturarea serviciilor hoteliere se va face pentru regimul de 3 stele** (*conform OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției (art. 13 alin 1 lit. b), inclusiv din perspectiva Ordinului nr. 65 din 10 iunie 2013 a Ministerului Economiei – Autoritatea Națională pentru Turism privind aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor brevetelor de turism*);

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiile 2, 3, 4 și 5

7. Prețul pentru cazare/noapte cu mic dejun nu poate depăși plafonul stabilit prin art. 1 alin. (2) - (3) din Anexa la HG 714/2018, cu modificările ulterioare, respectiv suma de **397,5 lei cu TVA**.
8. Micul dejun și cina vor fi servite la hotelul unde este asigurată cazarea.
 - **Mic dejun** - bufet suedez diversificat, care va include cafea, lapte, ceai, zahăr, îndulcitor alimentar. La micul dejun va fi inclusă în meniu apa plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l). Micul dejun va fi exemplificat prin 3 variante (2 de meniu clasic și 1 varianta de meniu vegetarian).
 - **Cină** – bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin: *aperitive și salate; fel de bază (minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic); garnitură la felul de bază; desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.); apa plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l) inclusă în meniu*. Cina va fi exemplificată prin 3 variante (2 de meniu clasic și 1 varianta de meniu vegetarian)

Toate cerințele din caietul de sarcini sunt considerate minime și obligatorii. În acest sens, orice propunere tehnică va fi declarată conformă doar dacă sunt îndeplinite punctual și în mod cumulativ toate cerințele din caietul de sarcini.

Se va avea în vedere următoarea **modalitate de lucru**:

1. Data de desfășurare a conferinței poate fi supusă modificării, caz în care prestatorul va fi informat în timp util în vederea încheierii unui act adițional privind actualizarea graficului de prestare anexă la contract. De regulă, stabilirea noii perioade de desfășurare a activității reprogramate se va realiza în așa fel încât prestatorul să poată asigura organizarea evenimentului la același hotel, iar în lipsa disponibilității hotelului propus pentru perioada reprogramată prestatorul va propune un hotel/hoteluri în aceleași condiții contractuale, fiind necesară aprobarea Achizitorului cu privire la locația finală de desfășurare a activității.
2. Camerele se rezervă în regim *single* (*mic dejun inclus în prețul camerei*); în eventualitatea solicitării unei camere în regim *double*, diferența va fi suportată de participant pentru însoțitorul acestuia (care nu este participant la eveniment). Pentru această situație Achizitorul va comunica, prin intermediul responsabilului de activitate, către Prestator solicitarea de rezervare pentru camera *double*, iar plata diferenței cazării și alte costuri se vor achita de către participant la recepția hotelului, la tariful comunicat de Prestator la momentul desfășurării activităților, achizitorul plătind doar costul în regim *single* al camerei. În cazul în care doi participanți la activitate solicită cazare în cameră dublă, se va factura prețul cel mai mic – 2 x regim *single* sau o cameră în regim *double*.
3. Cazarea (și cina) participanților se va asigura începând din seara anterioară (14.04.2024) zilei de desfășurare a conferinței finale (15.04.2024).
4. Prestatorul va asigura pre-rezervarea serviciilor hoteliere necesare pentru conferința finală cu cel puțin 10 de zile înainte de data de începere a acesteia, conform estimărilor din prezentul caiet de sarcini și va informa coordonatorul de activitate desemnat de Achizitor cu privire la acest aspect în vederea informării participanților cu privire la detaliile de organizare; listele definitive (comanda fermă) privind necesarul de servicii hoteliere, care pot varia față de estimarea inițială pentru care s-a făcut pre-rezervarea, în funcție de structura și confirmarea participanților, vor fi confirmate/transmise prestatorului de către Achizitor cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data

Working together for a **green, competitive and inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Dirrecția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

- desfășurării evenimentului. În cazuri urgente anunțate de Achizitor termenul de 5 zile calendaristice poate fi redus la 48 de ore.
5. Raportat la lista definitivă privind necesarul de cazare comunicată de Achizitor, prestatorul va anula rezervările de cazare, fără plată din partea Achizitorului. În situația în care hotelurile nu vor permite neachitarea no-show-urilor, aceste costuri sunt în sarcina Prestatorului.
 6. Nu se acceptă cazarea în condiții improprie (*camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită*). Orice astfel de reclamație va duce la neefectuarea plății pentru servicii hoteliere necorespunzătoare.
 7. Numărul de cazări este estimativ și nu leagă Achizitorul de respectarea numărului de camere sau participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de participare, iar plățile în baza facturii fiscale, a procesului-verbal semnat de părți, a anexei la factură (*anexă verificată și semnată de organizatorul activității, reprezentant al autorității contractante*) și a listei de prezență/diagrama de cazări a hotelului.
 8. Prestatorul va desemna o persoană responsabilă pentru activitate și va furniza numere de telefon pentru asistență de urgență, care va fi asigurată 24 de ore din 24 pe perioada de organizare a activității și în perioada premergătoare.

IV.5 Cerințe minime servicii suport organizare evenimente/asigurarea de personal suport, inclusiv la fața locului

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Pentru conferință prestatorul trebuie să asigure prezența la fața locului a minim 2 reprezentanți care să asigure prestarea conformă a serviciilor, urmând a avea următoarele obligații: *îndeplinirea formalităților administrative: efectuarea activității de secretariat pe parcursul derulării activității, primirea și înregistrare participanților, inclusiv asigurarea semnării listelor de prezență/altor materiale obligatorii; distribuirea materialelor informative, asigurarea suportului necesar și a îndrumării permanente, după caz, a participanților; asigurarea bunei funcționări a echipamentelor IT și a oricăror instalații solicitate pe tot parcursul evenimentului și asigurarea de suport tehnic IT permanent; aranjarea sălii de conferință și a prezidiului (asigurare de apă plată/minerală 0.5 l), inclusiv inscripționarea de nume pe suporturi, după caz; distribuirea, colectarea și centralizarea chestionarelor de evaluare/formular individual participanți, după caz. De asemenea, colectarea de la participanți și predarea către Autoritatea contractantă a tuturor formularelor privind participarea, inclusiv asigurarea completării acestora conform regulilor finanțatorului; postarea într-un loc vizibil a afișului/afișelor cu privire la desfășurarea activității, cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală aferent mecanismului de finanțare; marcarea sălii unde va avea loc activitatea pentru localizarea cu ușurință a acesteia de către participanți; efectuarea a cel puțin 20 fotografii de la locul desfășurării evenimentului pe care ulterior le va transmite responsabilului desemnat din partea achizitorului; menținerea unui contact permanent cu reprezentanții unității hoteliere și soluționarea oricăror eventuale sincope, de orice natură; transmiterea listelor de prezență semnate, chestionarelor de evaluare formular individual participanți, după caz, responsabilului de activitate desemnat de Achizitor.*

Working together for a **green, competitive and inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

2. Persoanele responsabile cu organizarea evenimentelor la nivelul Achizitorului vor fi susținute de echipa de suport a prestatorului prin asigurarea sprijinului logistic în organizarea activităților, a serviciilor de secretariat și de asistență pentru participanți, a serviciilor de mentenanță a aparaturii folosite, a serviciilor de suport IT.
3. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții achizitorului.

IV.6. Precizări de ordin general

În vederea prestării serviciilor, se vor avea în vedere în mod obligatoriu și următoarele aspecte:

1. Necesarul de servicii pentru organizarea conferinței finale este estimativ și nu obligă Autoritatea Contractantă la respectarea numărului de cazări, mese, participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările și plățile fiind făcute conform celor descrise în cuprinsul prezentului caiet de sarcini pentru fiecare categorie de servicii.
2. Schimbarea hotelurilor oferite de prestator se va putea face numai cu acordul scris al Achizitorului sau la solicitarea justificată a acestuia, formulată în scris, în condiții tehnice minimum echivalente și în condiții financiare identice ofertei inițiale.
3. Prestatorul va asigura conformitatea cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor - GDPR¹.
4. În plus față de prevederile din secțiunile de mai sus, operatorul economic va asigura, anterior evenimentului, următoarele: *asigurarea transportului materialelor ce vor fi distribuite în cadrul conferinței de la sediul autorității contractante la locul de desfășurare a acesteia; pregătirea sălii în care se va desfășura evenimentul: asigurarea curățeniei, verificarea echipamentelor tehnice, verificarea stării mobilierului etc.*
5. Operatorul economic va asigura, ulterior evenimentului, următoarele: *returnarea la sediul autorității contractante a materialelor de promovare rămase nedistribuite în urma evenimentului; realizarea unui scurt raport de prezentare a modului de desfășurare a evenimentului după fiecare eveniment organizat, care va fi înaintat Autorității contractante în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Raportul va avea următoarele anexe: (1) lista de prezență semnată de participanții la eveniment și alte formulare legate de participarea la eveniment conform regulilor finanțatorului, în original; (2) lista materialelor/obiectelor promoționale distribuite semnată de către toți participanții, după caz; (3) sinteză a recomandărilor din partea participanților pe baza chestionarelor de evaluare distribuite (după caz); (4) fotografiile realizate pe suport electronic.*
6. Operatorul economic va consulta Autoritatea contractantă cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare. Autoritatea contractantă poate să aprobe sau să avizeze diferitele solicitări primite din partea operatorului economic, după caz.

¹ Regulamentul (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 și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectorule 2, 3, 4 și 5

7. Operatorul economic va asigura respectarea cerințelor privind regulile sanitar-veterinare, a reglementărilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii propriilor angajați, în caz contrar asumându-și responsabilitatea cu privire la orice incident ar putea apărea.
8. În cazul în care Operatorul economic este o asocierie alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuți solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor asumate.
9. Operatorul economic va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate.
10. Operatorul economic își asumă că toate cheltuielile prilejuite de implementarea activităților contractuale sunt incluse în prețul contractelor și nu poate solicita decontarea unor cheltuieli suplimentare față de acesta.

V. IMPLEMENTARE

V. 1 Calendar conferinței finale

Conferința finală va fi organizată la data de **15.04.2024** (sală de conferință/pauză de prânz și pauza de cafea), serviciile de cazare și cină fiind prestate începând cu data de 14.04.2024.

Echipa Contractantului va avea un punct unic de contact în persoana reprezentantului nominalizat, care va avea obligația de a răspunde solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

După semnarea contractului, în perioada de început a acestuia, sau pe parcursul derulării acestuia, calendarul se poate modifica, doar în urma primirii acordului de la Beneficiar.

V.2 Resurse materiale și umane

Pentru îndeplinirea cu succes a prestării serviciilor privind asigurare sală de conferință, cazare și masă (mic dejun, prânz și cină), Prestatorul va pune la dispoziție toate resursele materiale și umane necesare îndeplinirii cerințelor asumate prin oferta ce va fi depusă și în concordanță cu cerințele din prezentul caiet de sarcini.

V.3 Atribuțiile și responsabilitățile părților

V.3.1 Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului

Prin depunerea ofertei se acceptă în prealabil de către Prestator condițiile generale și particulare care guvernează contractul, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

Prin semnarea contractului, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze cât și constrângerile legate de termenele proiectului (termenul limită este data de 30 aprilie 2024).

În cadrul proiectului Prestatorul va colabora activ cu reprezentanții Autorității Contractante și sub coordonarea acestora, pentru a nu se permite nicio întârziere sau schimbare de direcție în derularea contractului.

Prestatorul va acționa, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate și va lucra bazându-se pe metode și metodologii de cea mai înaltă clasă.

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiunile 2, 3, 4 și 5

Prestatorul va fi răspunzător pentru logistica, suportul și dotările care sunt necesare experților formatori în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute pentru aceștia în cadrul sesiunilor de instruire.

Prestatorul în desfășurarea activității sale este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii. 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 de la Inspekția Muncii sau de pe website-ul acestei instituții.

V.3.2 Responsabilitățile Autorității contractante în implementarea contractului

Autoritatea contractantă - PÎCCJ va fi responsabilă de monitorizarea prestării serviciilor de către Prestator, monitorizare care se va efectua prin intermediul expertului logistic prezent la fiecare sesiune.

Monitorizarea poate include, după caz:

- ședințe de evaluare la finalizarea fiecărei sesiuni de instruire;
- ședințe ad-hoc de rezolvare a unor probleme apărute în procesul de executare a contractului.

În cazul susținerii unor ședințe, acestea vor fi inițiate și vor fi conduse de către Coordonatorul UMP al Autorității Contractante – PÎCCJ, ori de altă persoană desemnată, iar rezultatele vor fi consemnate în procese verbale sau minute între părți.

Prestatorul trebuie să consulte Autoritatea contractantă cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de organizare a conferinței. De asemenea, Prestatorul va lua toate măsurile pentru a comunica în timp util Autorității contractante (în max 4 ore de la identificare), toate problemele identificate, în vederea evitării riscurilor rezultate din executarea contractului.

Toate comunicatele/raportările și documentele vor fi transmise de Prestator către reprezentantul Beneficiarului (managerul de proiect/coordonatorul UMP), care analizează activitatea, problemele apărute și formulează decizii sau recomandări în legătură cu derularea contractului.

Autoritatea contractantă se angajează:

- să pună la dispoziția Prestatorului orice informație inițială sau suplimentară cerută, necesară acestuia pentru îndeplinirea activităților prevăzute în contract, cu celeritate, cu excepția celor clasificate;
- să participe cu personalul stabilit la managementul/executarea/monitorizarea contractului și la gestionarea curentă a activităților din cadrul acestuia;
- să nominalizeze persoanele responsabile cu efectuarea recepției;
- să colaboreze loial cu Prestatorul pentru atingerea rezultatelor proiectului.

VI. MODALITATEA DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

VI.1 Propunerea tehnică

1. Se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din prezentul caiet de sarcini.
2. Va include un tabel de corespondență între cerințele minime solicitate în prezentul caiet de sarcini pentru fiecare categorie de servicii și modalitatea de prestare a serviciilor oferite, cu indicarea hotelului/hotelurilor și sălii oferite, astfel încât să rezulte fără dubii că sunt îndeplinite în totalitate cerințele minime aferente Caietului de sarcini referitoare la sala de conferință, cazare, mese, interpretariat și servicii suport logistic.

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectoarele 2, 3, 4 și 5

3. **Propunerea tehnică va menționa în clar hotelul și sala de conferință oferite pentru eveniment, respectiv hotelul oferit pentru asigurarea serviciilor de cazare;**
4. Trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și să prezinte dovezi ale conformității serviciilor și produselor care urmează a fi prestate și livrate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.
5. Va cuprinde prezentarea unităților hoteliere oferite pentru prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele prevăzute în cuprinsul prezentului Caiet de sarcini, care va fi însoțită de:
 - *Certificatul de clasificare a hotelurilor;*
 - *Un print screen al scorului general Booking pentru fiecare hotel oferit;*
 - *Un print screen de pe site-ul Google Maps cu distanța dintre hotelul oferit pentru sala de conferință/prânz și pauza de cafea și Piața Universității București.*
 - *Un print screen de pe site-ul Google Maps cu distanța dintre hotelul oferit pentru sala de conferință și hotelul oferit pentru cazare cu mic dejun și cină, pentru situația în care se ofertează hoteluri separate.*
 - *Prezentare și imagini ale sălii de conferință din hotelul oferit, care va include plan/schiță sală conferință sau alt document din care să reiasă suprafața sălii.*
6. Va cuprinde exemplificarea a 3 variante de meniuri (2 variante de meniu clasic și 1 variantă de meniu vegetarian), cu respectarea specificațiilor din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, pentru cele 3 tipuri de mese (mic dejun, masă de prânz, cină), precum și exemplificarea unui meniu pentru pauza de cafea.

Ofertantul poate prezenta răspunsuri detaliate la toate cerințele caietului de sarcini prin care să arate modul concret în care poate realiza activitățile solicitate, inclusiv prin prezentare de eventuale plante sau recomandări de la alți beneficiari

NOTĂ - condiții generale și particulare:

1. *Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.*
2. *Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și Caietului de sarcini conținute în această documentație.*
3. *Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea, depunerea și evaluarea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.*
4. *Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor ce vor fi prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.*
5. *Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de către ofertanți nu angajează din partea acestora nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.*

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectorule 2, 3, 4 și 5

6. *Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.*
7. *Orice referire la producători, tipuri, mărci, standarde și procedee de producție specifice, origine, certificări solicitate în prezentul caiet de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și vor fi considerate ca purtând mențiunea „sau echivalent”, chiar dacă aceasta sintagmă nu a fost menționată în mod clar.*

Se acceptă doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

VI.2 Propunerea financiară

Oferta financiară va fi întocmită prin completarea formularului de ofertă nr. 10 din cadrul secțiunii formulare al documentației de atribuire, în conformitate cu prevederile din procedura internă a PÎCCJ pentru achiziție de servicii sociale sau specifice din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

Prețul ofertei va fi exprimat în lei fără TVA/lei cu TVA.

Propunerea financiară va reprezenta totalul costurilor aferente serviciilor solicitate, fiind obligatorie defalcarea într-un centralizator de preț conform modelului orientativ de mai jos.

PERIOADA	HOTEL*	cazare în sgl. - cu mic dejun /persoană (x 1 noapte)				Cină/ persoană (x 1 noapte)				Total eveniment	TVA
		Preț lei/nopate	Cantitate (nr pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	Preț lei/zi	Cantitate (nr. pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%		
14/15.04 .2024	Hotel Cazare.....	...	20	..	..		20	.....	.....	.....	.....
	Subtotal 1										
PERIOADA	HOTEL*	prânz și pauză cafea/zi per persoană x 1 zi				închiriere sală conferință, inclusiv echipamente si servicii interpretariat (x 1 zi)				Total eveniment	TVA
		Preț lei/zi	Cantitate (nr. Pers.)	Total (lei)	TVA lei 9%	lei/zi	1 zi	Total (lei)	TVA lei 19%		
15.04.2024	Hotel sala conferință.....	...	40	.....	.....	.....	....	.....	.....
	Subtotal 2									.....	.....
	TOTAL									.....	.....

*Totodată, prețul pentru cazare/noapte cu mic dejun nu poate depăși plafonul stabilit prin art. 1 alin. (2) - (3) din Anexa la HG 714/2018, cu modificările ulterioare, respectiv suma de **397,5 lei cu TVA.***

Prețul din propunerea financiară va reprezenta oferta operatorului economic și **nu poate depăși** valoarea estimată de **25.345,91 lei fără TVA**, respectiv **30.161,64 lei cu TVA**

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente, conform legislației achizițiilor publice, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiunile 2, 3, 4 și 5

de la furnizori, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

VII. DESCRIERE DERULARE PROCEDURĂ PROPRIE DE ACHIZIȚIE

Pentru serviciile din categoria Anexei 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice care sunt exceptate de la aplicarea acesteia exceptând art. 2, respectiv respectarea principiilor care guvernează achizițiile publice Autoritatea contractantă – Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție aplică **procedura proprie**, în conformitate cu prevederile **art. 7 alin. (1) lit. d)**, **art. 35 alin. (2)**, **art. 68 alin. (1) lit. h)**, **art. 69 alin (1) și alin (6)**, respectiv **art. 111 alin. (1) alin. (2) alin (5) și alin. (6)** din *Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*, care reglementează următoarele:

- **art.7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016,**
„(1) Autoritatea contractantă are obligația publicării unui anunț de participare și/sau de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice: d) 3.376.500 lei), pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2.”*
- **art 35 alin. (2) Legea 98/2016**
„ (2) În cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, cât și alte servicii, precum și în cazul contractelor mixte care au ca obiect atât servicii, cât și produse, obiectul principal se determină în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale serviciilor sau produselor respective”.
- **art. 68 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 98/2016,**
„(1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la [art. 7 alin. \(5\)](#), sunt următoarele:
 - a) licitația deschisă;*
 - b) licitația restrânsă;*
 - c) negocierea competitivă;*
 - d) dialogul competitiv;*
 - e) parteneriatul pentru inovare;*
 - f) negocierea fără publicare prealabilă;*
 - g) concursul de soluții;*
 - h) procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*
 - i) procedura simplificată.*
- **art. 69 alin. (1) și alin (6) din Legea nr. 98/2016,**
„(1) Autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru, în cazul în care valoarea estimată este mai mare sau egală cu pragurile valorice prevăzute la [art. 7 alin. \(1\)](#), prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau licitație restrânsă.

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTITIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă atribuie contractele de achiziție publică/acordurile-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice în condițiile prevăzute la art. 111 și 112.,,

- **art. 111 alin. (1) alin. (2) alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016,**
(1) Procedura de atribuire prevăzută la art. 68 alin. (1) lit. h), aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2, este o procedură proprie, autoritatea contractantă având obligația respectării principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016.

Metoda de achiziție, aleasă de autoritatea contractantă, dintre cele prevăzute în procedură este **Metoda D "Achiziție servicii sociale și alte servicii specifice exceptate de la aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 realizată off-line prin postare anunț de publicitate în SICAP cu specificații tehnice și depunere oferte prin e-mail sau fax"**

Criteriul de atribuire ales este „**cel mai bun raport calitate-preț**„,

Metoda de achiziție constă din:

Cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de termenul limită stabilit pentru postarea ofertelor, persoana responsabilă cu achiziția va publica pe site-ul propriu al PÎCCJ informații despre achiziții iar în SICAP va posta un anunț de publicitate, pentru organizarea procedurii proprii privind achiziția de servicii din cadrul celor prevăzute în anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016.

Anunțul de publicitate va conține, următoarele informații, dar fără a se limita la acestea:

- informații generale despre Autoritatea Contractantă - adresa, telefon, fax, e-mail, mijloace de comunicare, persoane de contact;
- denumire contract prestări servicii și codul CPV;
- informații privind data și termenul limită de postare care nu poate fi mai mic de 5 zile calendaristice de la data inițierii anunțului de publicitate;
- valoarea estimată a achiziției și sursa de finanțare;
- descrierea contractului, condiții referitoare la contract;
- perioada de valabilitate a ofertei;
- condițiile de participare;
- informații privind criteriul de atribuire aplicat;
- durata contractului;
- valoarea garanției de participare (dacă este cazul);
- valoarea garanției de bună execuție (dacă este cazul);
- limba de redactare a ofertei;
- eventualele solicitări de clarificare ale ofertanților se pot transmite la datele de contact ale PÎCCJ până cu cel mult 3 zile calendaristice înainte de termenul limită de postare;
- răspunsurile la clarificări se vor posta pe site-ul instituției PÎCCJ cu maxim 1 zi calendaristică înainte de termenul limită de postare în SICAP.

Se vor atașa la anunțul de publicitate, în format pdf:

- invitația de participare ;
- caiet sarcini;
- declarație de confidențialitate, imparțialitate și evitare conflict de interese;
- Draft Contract;

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiunile 2, 3, 4 și 5

- *Formulare solicitate a se completa și prezenta de către ofertanți – declarați eligibilitate art. 164, declarație neîncadrare art. 165, 167, declarație evitare conflict de interese art. 59, declarație crespectare condiții de muncă etc. ;*
- Documente solicitate de către autoritatea contractantă a se prezenta: certificat înregistrare ONRC, certificat plată taxe și impozite buget de stat și bugetul asigurărilor sociale, certificat plată taxe și impozite buget local, cazier judiciar;

În cazul în care termenul limită de postare este stabilit pentru o zi de luni, data până la care pot fi solicitate clarificări este ziua de joi din săptămâna anterioară postării, iar răspunsul la clarificare se va posta, pe site-ul PÎCCJ, cel târziu vineri la ora 15,00.

Atunci când comisia de evaluare constată că prin răspunsurile la clarificările solicitate de ofertanți se aduc modificări substanțiale caietului de sarcini, care pot modifica valoarea estimată a achiziției sau că pot fi încălcate principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016, va proceda la anularea argumentată a procedurii de achiziție, în baza unui raport redactat în acest sens.

Se va comunica inițiatorului achiziției decizia de anulare și solicitarea de revizuire sau refacere a caietului de sarcini /specificațiilor tehnice, după care se va relua procedura de achiziție.

Dacă un ofertant solicită **prelungirea termenului de postare a ofertelor**, această solicitare va fi analizată de către comisia de evaluare care va proceda, fie la menținerea termenului de postare stabilit inițial fie la redactarea unei note către conducerea PÎCCJ pentru aprobarea republicării unei noi versiuni a anunțului de publicitate cu un nou termen limită de postare a ofertelor numai și numai dacă complexitatea achiziției justifică acest fapt;

Ofertele se vor transmite de către operatorii economici prin e-mail la adresa: mpublic_defa@mpublic.ro sau direct la sediul PÎCCJ cam. 609 secretariatul CEFA – PÎCCJ, unde se vor înregistra.

La data și ora stabilite prin invitația de participare, **comisia de evaluare** va proceda la primirea ofertelor de la secretariatul CEFA la identificarea ofertanților și a datelor celor mai importante ale ofertelor, care se vor trece în procesul verbal de deschidere.

Comisia de evaluare poate solicita ofertanților, prin e-mail la datele de contact, clarificări stabilind în acest sens și termenul de răspuns cu celeritate.

În continuare se va realiza **verificarea ofertelor** din punct de vedere al documentelor de calificare, al respectării cerințelor din caietul de sarcini, al corespondenței propunerii financiare cu propunerea tehnică, al existenței fondurilor în bugetul PÎCCJ și a faptului că oferta cu prețul cel mai scăzut nu prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu serviciul care urmează să fie prestat.

După verificare Comisia de evaluare va proceda la întocmirea **Raportului de atribuire a ofertelor prin metoda D**, prin care stabilește oferta câștigătoare aplicând criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate-preț**”.

După aprobarea Raportului de atribuire de către **procurorul general al PÎCCJ/înlocuitorul de drept al acestuia**, **comisia de evaluare** comunica către toți ofertanții participanți rezultatul procedurii și se va trece la întocmirea și semnarea contractului de prestări servicii.

Achiziția se finalizează cu **semnarea contractului de prestări de servicii de către procurorul general al PÎCCJ/înlocuitorul de drept al acestuia**.

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Secțiunile 2, 3, 4 și 5

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al procedurii de atribuire a contractului de servicii este "cel mai bun raport calitate-preț".

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj factor de evaluare	Pondere (%)
F.1.	Componentă financiară Valoare propunere financiară (lei fără TVA)	30 puncte	30%
F.2.	Componentă tehnică	70 puncte	70%
	TOTAL	100 puncte	100

FACTOR DE EVALUARE 1 – VALOARE PROPUNERE FINANCIARĂ 30 p (Componenta financiară)

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Valoare propunere financiară (lei fără TVA)	Prețul ofertei	30% Punctaj maxim factor: 30p
<p><i>Algoritm de calcul subfactor de evaluare 1.1:</i> <i>Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel:</i> a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile oferite se va acorda punctajul maxim alocat de 30p; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times 20$ puncte, unde: <i>P(n) – punctajul financiar pentru oferta n</i> <i>Preț minim – cel mai mic preț dintre ofertele admisibile</i> <i>Preț n – prețul ofertei n</i></p>		

FACTOR DE EVALUARE 2 - COMPONENTA TEHNICA 70p

Factorul de evaluare Componenta tehnică se compune din trei subfactori ce se adresează caracteristicilor serviciilor solicitate, după cum urmează:

$$F 2 = SF 2.1. + SF 2.2. + SF 2.3. = 30p + 30p + 10p = 70p$$

Nr. subf	Denumire subfactor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
SF 2.1.	Clasificarea hotelului ofertat pentru sala de conferință	30%	30p
SF 2.2.	Suprafața sălii de conferință*	30%	30p
SF 2.3.	Experiența și relevanța activităților similare raportate la principalele servicii prestate în cursul ultimilor 3 ani.	10%	10p
	TOTAL	70 %	70 p

*Ofertele cu săli de conferință având suprafețe mai mici de 110 mp vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime.

Working together for a green, competitive and inclusive Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

Subfactor de evaluare 2.1

Clasificarea hotelului ofertat pentru sala de conferință - 30 p

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Clasificarea hotelului ofertat pentru sala de conferință	Conform oferte prezentate	30% Punctaj max SF 2.1 30p
<p><i>Algoritm de calcul subfactor de evaluare 2.1:</i> <i>Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel:</i> a) Pentru asigurarea sălii de conferință într-o unitate hotelieră clasificată în regim de 5* se va acorda punctajul maxim alocat subfactorului de evaluare 2.1, respectiv 30p; b) Pentru asigurarea sălii de conferință într-o unitate hotelieră clasificată în regim de 4* se va acorda un punctaj de 20p;</p>		

Subfactor de evaluare 2.2

Suprafața sălii de conferință - 30 p

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Suprafața sălii de conferință	Conform oferte prezentate	30% Punctaj max SF 2.2 30p
<p><i>Algoritm de calcul subfactor de evaluare 2.2:</i> <i>Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel:</i> a) Pentru sala de conferință cu suprafață egală sau mai mare de 170 mp se va acorda punctajul maxim alocat subfactorului de evaluare 2.2, respectiv 30p; b) Pentru celelalte săli ofertate $P(n)$ punctajul sălii respective ofertate se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Suprafață sală de conferință ofertată (minim de 110 mp)} / \text{Suprafață 170 mp}) \times 30 \text{ puncte}$ unde: $P(n)$ – punctajul pentru sala de conferință din oferta n Suprafață sală de conferință ofertată – sală de conferință care se evaluează (minim 110 mp). Suprafață maximă sală care se punctează – egal sau mai mare de 170 mp.</p>		

Subfactor de evaluare 2.3

Experiența și relevanța ofertantului demonstrate prin derularea unor activități similare în cursul ultimilor 3 ani - 10p

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Experiența și relevanța ofertantului demonstrate prin derularea unor activități similare în cursul ultimilor 3 ani	Conform ofertelor prezentate	10% Punctaj max SF 2.3 10p
<p><i>Se vor prezenta, în copie, contracte de prestări servicii de închiriere sală de conferință, cazare și/sau de servicii de restaurant (mic, dejun, prânz și cină) sau cumulate pentru un număr de minim 40 persoane însoțite de recomandări sau certificate constatatoare ale societăților comerciale, organizații, asociații sau alți beneficiari de servicii din care să reiasă îndeplinirea contractului și modul cum a fost realizat Serviciul.</i> <i>Vor fi luate în considerare numai contractele care au și certificate constatatoare/recomandare.</i></p> <p><i>Punctajul la acest subfactor de evaluare se acorda astfel:</i> a) Pentru oferta care prezintă 5 sau mai multe contracte similare însoțite de certificate constatatoare/recomandare pentru demonstrarea prestației, se va acorda punctajul maxim alocat de 10p; b) Pentru celelalte oferte care prezintă un alt număr de contracte mai mic punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Nr contracte ofertant} / \text{Nr maxim de contracte}(5)) \times 10 \text{ puncte}$</p>		

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Dirrecția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectoarele 2, 3, 4 și 5

unde:

$P(n)$ – punctajul pentru oferta n

Nr contracte oferit – numărul de contracte al ofertei care se evaluează

Nr maxim contracte – numărul maxim de contracte prezentat ca și experiență similară dintre ofertele prezentate

Numărul maxim stabilit al contractelor ce va fi luat în calcul pentru demonstrarea experienței similare este de 5, iar oricare ofertant care va prezenta un număr egal sau mai mare de 5 va primi punctajul maxim de 10 puncte.

Punctajul total obținut va fi determinat după cum urmează:

Punctajul acordat pentru Factorul de evaluare F 1. Valoare propunere financiară (max 30 pct)

Punctajul acordat pentru Factorul de evaluare F 2. Componentă tehnică (max 70 pct)

$P \text{ factor } 1 + P \text{ factor } 2 = 30 \text{ p} + 70 \text{ p} = 100 \text{ p}$

$P \text{ factor } 1 + (P \text{ SF } 2.1 + P \text{ SF } 2.2 + P \text{ SF } 2.3) = 30 \text{ p} + (30 \text{ p} + 30 \text{ p} + 10 \text{ p}) = 100 \text{ p}$

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total prin metoda de calcul de mai sus. Ofertantul care va obține după evaluare cel mai mare punctaj total va ocupa locul I în clasamentul ofertelor și fi declarat câștigător, după verificarea documentelor suport ce vor fi prezentate în susținerea DUAE.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va realiza având în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare Componenta tehnică – SubFactor de evaluare 2.1

IX. MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

IX.1 Monitorizarea contractului

Beneficiarul va aborda riscurile la nivelul derulării contractului printr-un proces care include gestionarea continuă pe toată durata prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă). Astfel, au fost identificați și documentați factorii de risc și stabilite măsurile de atenuare a acestora, după cum urmează:

Nr. Crt.	Risc identificat	Gradul riscului	Măsuri de atenuare a riscului
1	Resurse umane: Fluctuații de personal în cadrul persoanelor nominalizate să participe la sesiunile de instruire	Risc mediu	Stabilirea din timp a responsabilităților participanților cu cel puțin 10 zile înainte de susținere a sesiunilor de instruire cu confirmare de participare pe e-mailul oficial.
2	Nerespectarea termenelor de derulare a sesiunilor de instruire	Risc mediu	Realizarea unei planificări riguroase și flexibile a sesiunilor la începutul derulării contractului. Actualizarea permanentă pe parcursul derulării contractului a calendarului orientativ de susținere sesiuni care să poată dea posibilitatea stabilirii la hoteluri și a unor date ulterioare pentru sesiunea ce nu poate avea loc
3	Nerespectarea cerințelor din Caietele de Sarcini de către Prestator	Risc mediu	Caietele de sarcini trebuie să includă o descriere detaliată a cerințelor solicitate. Descrierile serviciilor de Prestator ales trebuie să fie realizate în detaliu încă din etapa de ofertare.
4	Neasigurarea finanțării la nivelul Autorității Contractante	Risc mic	Planificarea din timp a plăților pentru sesiunile de instruire susținute

Working together for a green, competitive and inclusive Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5

Nr. Crt.	Risc identificat	Gradul riscului	Măsuri de atenuare a riscului
5	Nerespectarea prevederilor din contractul de achiziții publice de catre Prestator	Risc mediu	Includerea de penalități, conform legislației în vigoare, pentru nerespectarea prevederilor contractuale de catre Prestatori, în cadrul contractelor de achiziții publice.

Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de implementare.

Prestatorului i se poate cere să participe la întâlniri periodice, pentru a comunica problemele identificate și pentru a găsi soluții optime. De asemenea, acesta va lua toate măsurile pentru a comunica în timp util toate problemele identificate, în vederea evitării riscurilor rezultate din activitatea prestată.

Beneficiarul va fi responsabil de monitorizarea activităților desfășurate de Prestator, monitorizare efectuată prin echipa de management a proiectului.

IX.2 Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate

Prestarea serviciilor aferente derulării conferinței finale se va realiza conform calendarului de prestare ce se va definitiva după semnarea contractului, între Prestator și PÎCCJ.

La finalizarea conferinței se va întocmi un proces verbal de recepție cantitativă și calitativă, conform unui model stabilit de autoritatea contractantă, care va avea anexată lista de prezență cu numele participanților (cursanți, experți, etc.).

XI. BUGETUL ESTIMAT AL CONTRACTULUI și modalitatea de efectuare a plăților în cadrul contractului

X.1 Bugetul estimat al contractului

Bugetul total maxim alocat achiziționării prin procedură internă proprie a serviciilor de organizare de conferințe (inclusiv echipamente/servicii de interpretariat), servicii de cazare, servicii de cafea (pauză de cafea) și servicii de restaurant (mic dejun, prânz și cină) pentru organizarea conferinței finale este de **25.345,91 lei fără TVA, respectiv 30.161,64 lei cu TVA**

X.2 Modalități și condiții de plată

Facturarea serviciilor se va face după finalizarea activității și după semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prestate, în funcție de prezența efectivă.

Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, în baza facturilor emise de operatorul economic.

Factura va avea o anexă în care vor fi evidențiate clar serviciile prestate (*modelul acesteia va fi comunicat de Achizitor*), menționând distinct tarifele defalcate pentru fiecare tip de serviciu în parte. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de autoritatea contractantă.

Plata se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării în aplicația ANAF, în contul deschis la Trezorerie de către prestator. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Autoritatea Contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte

Working together for a **green, competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Diracțiunea Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului București
Sectoarele 2, 3, 4 și 5

documente suport din partea Contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii

Factura va avea menționate în mod obligatoriu următoarele: Proiectul „Protecția victimelor infracțiunilor”; Conferința finală, 15.04.2024, București, Hotel....., precum și mențiunea “proiect finanțat în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021, contract de finanțare nr. 3/4110/28.01.2022”.

Operatorul economic se obligă să își deschidă cont de trezorerie conform OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.

Operatorul economic are obligația să respecte, în elaborarea tuturor documentelor, prevederile Manualului de Comunicare și Design aferent Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.

Moneda utilizată în cadrul prezentului Contract: LEU.

Responsabil/ Operațiunea	Nume și prenume	Rol în proiect	Semnătura
VIZAT UMP	Lavinia MIRCEA	Coordonator UMP Manager public	Lavinia Mircea <small>Digitally signed by Lavinia Mircea Date: 2024.03.20 12:45:38 +02'00'</small>
VIZAT UMP	Julieta Mirela CHIURTU	Manager de proiect	Chiurtu Julieta- Mirela <small>Digitally signed by Chiurtu Julieta-Mirela Date: 2024.03.20 11:56:53 +02'00'</small>
VIZAT Serviciul de investiții și achiziții publice	Marius URETU	Responsabil achiziții	Marius- Iulian Uretu <small>Digitally signed by Marius-Iulian Uretu Date: 2024.03.20 11:42:58 +02'00'</small>
ÎNTOCMIT Unitatea de Management al Proiectelor	Marius TUDOR	Responsabil implementare 4	Marius- Daniel Tudor <small>Digitally signed by Marius-Daniel Tudor Date: 2024.03.20 12:47:49 +02'00'</small>

Working together for a **green**, **competitive** and **inclusive** Europe

Operator de Program



MINISTERUL JUSTIȚIEI

Partener de Proiect



Partener de Proiect



Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului București

Sectoarele 2, 3, 4 și 5