



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020

Axa prioritara 3: Locuri de munca pentru toti

Obiectivul tematic 8: Promovarea unor locuri de munca durabile si de calitate si sprijinirea mobilitatii lucrarilor

Prioritatea de investitii 8.iii: Activitati independente, antreprenoriat si infiintare de intreprinderi, inclusiv a unor microintreprinderi si a unor intreprinderi mici si mijlocii inovatoare

Obiectiv specific 3.7: Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbana

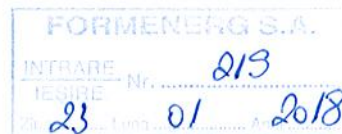
Cod Apel: POCU/82/3/7/Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana /7/Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana

Titlu proiect: „BE SMART! Vino la START!”

Cod SMIS: 106793

Beneficiar:

FORMENERG S.A.



Se aproba,

Director General

Dragos Florescu



SPECIFICATII TEHNICE

„Achizitie de servicii de organizare evenimente tip Campanii de informare/publicitate proiect si constientizare cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenoriat”

Prezenta documentație conține:

Cap. I Fisa de date

Cap. II Caiet de sarcini

Cap. III Formulare

Cap. IV Contract de servicii (model)

Manager proiect

Dana Croitoru

Responsabil financiar

Marcel Niculescu

Manager calitate activitati GT

Marius Morariu

Cap I. FISA DE DATE

Sectiunea I – Achizitor

I. Nume, adresa si punct(e) de contact			
Denumire:	FORMENERG S.A.		
Adresa:	B-dul Gherghe Sincai, nr. 3, sector 4		
Localitate	Bucuresti	Cod postal: 040311	Tara: Romania
E-mail	office@formenerg.ro	Telefon: +40 21.306.99.00	Fax: +40 21.306.99.01
Persoana contact	Marius Morariu	Tel. 0753.08.11.33	

Sectiunea II – Obiectul contractului

II. DESCRIERE

II.1. Denumirea data contractului de achizitor:

Achizitie de servicii privind organizare evenimente de tip campanii de informare si publicitate proiect si constientizare cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenoriat.

II.2. Tipul contractului si locul de prestare:

Contract de servicii

Locul principal de prestare:

- a) Municipiul Pitesti;
- b) Municipiul Calarasi;
- c) Municipiul Targoviste;
- d) Municipiul Giurgiu;
- e) Municipiul Slobozia;
- f) Municipiul Ploiesti;
- g) Municipiul Alexandria

II.3. Anuntul implica: incheierea unui contract de servicii

II.4. Descrierea succinta a contractului:

Achizitionarea serviciilor de organizare evenimente de tip Campanii de informare/publicitate proiect, constientizare si inovare sociala cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenoriat si alte metode inovatoare. Aceste servicii au ca scop realizarea Activitatii nr. 1 din cadrul proiectului: Organizarea unor campanii de inovare sociala privind constientizarea cu privire la egalitatea de sanse, nediscriminarea si alte metode inovatoare – care are 3 subactivitati:

- Subactivitatea 1.1. Pregatirea materialelor de promovare
- Subactivitatea 1.2. Organizarea campaniilor de constientizare (7 seminarii)
- Subactivitatea 1.3. Derularea campaniilor de constientizare: difuzarea spoturilor pe canalele de radio locale

II.5. Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

Obiect principal: 98200000-5 - Servicii de consultanță în materie de egalitate de șanse

II.6. Impartire in loturi Da Nu

II.7. Vor fi acceptate oferte alternative Da Nu

II.8. Valoarea estimata: 108.990 lei fara TVA

II.9. Durata contractului: de la data semnării contractului pana la 30.06.2018

II.10. Ajustarea pretului Da Nu

Sectiunea III: Instructiuni pentru ofertanti

III.1. LEGISLATIA APLICABILA

Ordinul 1284/2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile a solicitanților privați/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice aferente acestora

III.2. DOCUMENTE DE CALIFICARE / ELIGIBILITATE:

- a) **Certificatul constatator** emis de Oficiul Registrului Comertului, care sa ateste ca ofertantul este abilitat sa desfasoare activitati similare celor care fac obiectul prezentei achizitii. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC (copie conform cu originalul);
- b) **Certificatul de Inregistrare la Oficiul Comertului** (copie conform cu originalul);
- c) **Declaratie pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese** - Formular nr. 4 (original)
- d) **Declaratie privind eligibilitatea** - Formular nr. 5 (original)

Persoane care detin functii de decizie in cadrul Achizitorului (actionariat / comisia de evaluare): Dragos Florescu – Director General; Marcel Niculescu – Director Economic; Dominic Costea – Director Dezvoltare profesionala; Dana Croitoru – Manager proiect; Marius Morariu – Manager calitate activitati GT; Sorin Tranca – Responsabil activitati IT grup tinta; Nicoleta Carp – Consilier Juridic.

- e) **Certificatul de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscala al unității administrative teritoriale de pe raza căreia societatea isi are sediul social privind plata obligatiilor la bugetul de stat sau echivalent;
- f) **Certificatul privind plata impozitelor și taxelor locale.**

Din certificatele fiscale prezentate trebuie să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente în luna anterioara celei in care se depun ofertele. Ofertanții nerezidenți (străini) au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare (certIFICATE, alte documente echivalente) pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor de plată către bugetul de stat și cel local, eliberate de autoritățile competente ale țării de origine.

In cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie sa prezinte aceste formulare completate, semnate si stampilate.

Sectiunea IV: Procedura

IV.1. TIPUL PROCEDURII

- Procedura competitiva - conform Ordinului 1284/2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrari finantate din fonduri europene.

IV.2. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire: **Oferta cea mai competitiva** – Factorii de evaluare stabiliți sunt urmatorii:

	Factori de evaluare	Punctaj
1.	Propunerea financiara , fara TVA	40 puncte
2.	Experienta operatorului economic , concretizata în numărul de contracte similare de natura si complexitatea prezentei achizitii, respectiv din categoria serviciilor de organizare campanii de informare si publicitate	20 puncte
3.	Experienta responsabilului de contract , concretizata în numărul de contracte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati ca cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract	20 puncte
4.	Experienta expertilor de gen, non-discriminare / facilitator , concretizata in numărul de ani de activitati cu grupuri discriminate/vulnerabile (femei, copii, persoane cu dizabilitati etc.)	20 puncte
	TOTAL	100 puncte

1. Pretul ofertei: 40.00

Algoritm de calcul: Pretul ofertei (pentru componenta financiara a ofertei)

Valoarea cea mai mica a ofertei financiare va fi notata cu 40 puncte;

Calculul punctajului:

- a) pentru cea mai mica valoare ofertei financiare, se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 puncte;
- b) pentru alt pret decât cel prevazut la lit.a) se acorda punctaj astfel:
 $P_n = (\text{valoare minima/valoare ofertata}) \times \text{punctaj maxim alocat}$

2. Experienta operatorului economic: 20.00

Algoritm de calcul: Experiența operatorului economic, concretizată în numărul de contracte similare de natura și complexitatea prezentei achiziții, respectiv din categoria serviciilor de organizare campanii de informare și publicitate

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 3 contracte a operatorului economic se acorda 5 puncte;
- a) pentru experiența constând în implicarea între 4 și 6 contracte a operatorului economic se acorda 10 puncte;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 7 și 9 contracte a operatorului economic se acorda 15 puncte;
- c) pentru experiența constând în implicarea în 10 sau mai multe contracte a persoanei propuse se acorda 20 puncte.

3. Experienta responsabilului de contract: 20.00

Algoritm de calcul: Experiența responsabilului de contract, concretizată în numărul de contracte similare în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract

Calculul punctajului aferent responsabilului de contract:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 2 contracte a persoanei propuse se acorda 5 puncte;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 3 și 4 contracte a persoanei propuse se acorda 10 puncte;
- c) pentru experiența constând în implicarea între 5 și 6 contracte a persoanei propuse se acorda 15 puncte
- d) pentru experiența constând în implicarea în 7 sau mai multe contracte a persoanei propuse se acorda 20 puncte.

4. Experienta experților de gen, non-discriminare / facilitator: 20.00

Algoritm de calcul: Experiența experților de gen, non-discriminare / facilitator concretizată în numărul de ani de activități cu grupuri discriminate/vulnerabile (femei, copii, persoane cu dizabilități etc.)

Calculul punctajului aferent experților de gen, non-discriminare / facilitator:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 2 ani a persoanei propuse se acorda 5 puncte;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 3 și 4 ani a persoanei propuse se acorda 10 puncte;
- c) pentru experiența constând în implicarea între 5 și 6 ani a persoanei propuse se acorda 15 puncte
- d) pentru experiența constând în implicarea în 7 sau mai mulți ani a persoanei propuse se acorda 20 puncte.

Se va calcula media punctajelor întrunite de fiecare expert.

Ofertanții vor prezenta lista serviciilor similare prestate, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați. Cerințele se vor considera îndeplinite în măsura în care operatorul economic pune la dispoziție documentele suport corespunzătoare (cum ar fi copii după contractele respective, facturi, certificate de acceptanță, recomandări, documente constatatoare de la beneficiari, procese verbale de recepție etc.).

Pentru fiecare resursă umană menționată mai sus, se vor depune următoarele documente:

- Curriculum Vitae, semnat și datat, din care să reiasă experiența profesională. Pe ultima pagină se va insera textul: *"Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea Codului penal, ca informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității."*
- Declarație de disponibilitate pentru perioada aferentă activităților asumate – Formular nr. 6;
- Contracte, fișe de post, adevărinite, scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate în domeniul specific contractului (organizării de evenimente/campanii de promovare și alte asemenea) din care să reiasă experiența lor profesională

IV.3. COMUNICĂRI / CLARIFICĂRI

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 4 zile. Ofertantul va menționa un număr de telefon de contact, un nr. de fax și/sau o adresă de e-mail la care se pot transmite comunicările și orice alte documente legate de derularea prezentei proceduri de achiziție. Clarificările se vor solicita numai în scris cu număr de înregistrare atât la solicitant, cât și la beneficiar, prin poșta/depuse personal la adresa achizitorului sau prin e-mail la office@formenerg.ro. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate atât pe site-ul www.fonduri-ue.ro, secțiunea „Achiziții private”, cât și pe site-ul www.formenerg.ro.

IV. 4. PREZENTAREA OFERTEI

- REGULI GENERALE

Procedura de atribuire a contractului de servicii va respecta Instrucțiunile AMPOCU privind atribuirea contractelor de achiziție. Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedura competitivă, la adoptarea oricărei decizii, vom avea în vedere următoarele principii: principiul transparenței, principiul economicității, principiul eficienței și principiul eficacității (conform Ordinului MFE nr. 1284/2016).

Oferta va fi redactată în limba română. Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 60 zile

- MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Cerințele tehnice din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Operatorii economici vor prezenta informațiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Neîndeplinirea oricărei cerințe din documentația de atribuire constituie motiv pentru respingerea ofertei ca neconformă. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Metodologia pentru realizarea serviciilor;
- b) Planul de lucru – graficul Gantt;
- c) Resursele materiale și umane.

- MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Se va prezenta Formularul de oferta financiară Formular nr. 3 și Anexa la formularul de oferta (Centralizatorul de preturi), care sunt anexate prezentei documentații în Cap. III: Formulare. Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea propunerilor financiare (care vor sta la baza încheierii contractului).

- MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare însoțită de un exemplar al ofertei în original (Formularul nr. 1). Oferta va fi însoțită de o împuternicire scrisă din care să rezulte autorizarea participării la deschiderea ofertelor a reprezentantului ofertantului (Formularul nr. 2) și o copie a actului de identitate a persoanei împuternicite (dacă este cazul). Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor însoții separat, vor avea fiecare câte un opis în care vor fi menționate toate documentele solicitate în documentația de atribuire. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Achizitorului și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA _____, ORA _____"

Data limită pentru depunerea ofertei: **05.02.2018, ora 11.00** la Registratura: „FORMENERG SA - B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, sector 4, București. Ofertele se depun fizic, în plic sigilat.

Deschiderea ofertelor se va face la data de **05.02.2018, ora 12.00**, la sediul: „FORMENERG SA - B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, sector 4, București”. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent, prin reprezentanții săi, la deschiderea ofertelor.

IV.5. EVALUAREA OFERTELOR

În ceea ce privește evaluarea ofertelor și întocmirea notei justificative de atribuire, conform prevederilor Ordinului 1284/2016 ce guvernează această procedură de achiziție, nu este impusă nici o perioadă de timp în care beneficiarul trebuie să finalizeze această etapă. Beneficiarul va face în cel mai scurt timp evaluarea tuturor ofertelor primite, prin raportarea lor la toate cerințele publicate în cadrul prezentei documentații și va alege oferta câștigătoare. Dacă se primește o singură ofertă, beneficiarul poate să o analizeze și să procedeze la atribuirea contractului de achiziție dacă oferta respectă toate cerințele publicate în cadrul prezentei documentații.

Este obligatoriu prezentarea tuturor documentelor de calificare solicitate, a ofertei tehnice și a ofertei financiare. În caz contrar, oferta va fi eliminată din procesul de evaluare.

În cazul unei asocieri, fiecare operator economic va prezenta toate documentele de calificare solicitate (Certificatul constatator, CUI, Formularele 4, 5 și 7 și Certificatele fiscale). De asemenea, în cazul existenței unui subcontractant se va completa Formularul nr. 8: Declarație privind partea/partile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora.

Achizitorul va transmite, dacă este cazul, solicitări de clarificări și completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, în care va preciza și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/răspunsurile solicitate, sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, sau în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile sale conținutul propunerii tehnice sau financiare transmise inițial, oferta va fi eliminată din procesul de evaluare și selecție.

Ofertele depuse folosind alte mijloace decât cele prevăzute în prezenta documentație (de exemplu, ofertele transmise prin e-mail sau fax) nu vor fi acceptate.

IV.6. ANULAREA PROCEDURII DE ACHIZITIE

Anularea procedurii competitive poate fi decisă atunci când:

- La data și ora anunțată în anunțul publicat nu se primește cel puțin o ofertă;
- Au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- Au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- Au fost depuse numai oferte a căror valoare depășește valoarea estimativă menționată în prezenta documentație și în anunțul de invitație publicat;
- Se constată abateri grave de la prevederile legislative care afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului; Conform OMFE 1284/2016 *"Dacă solicitantul/beneficiarul privat identifică erori de fond în documentele achiziției care nu au fost clarificate înainte de data de expirare a anunțului, procedura nu se va încheia cu atribuirea contractului. În acest caz procedura se va anula, se vor corecta erorile identificate și se va relua procedura."*
- Sunt constatate anumite vicii de procedură care ar putea afecta derularea și atribuirea contractului, și ar putea conduce la aplicarea de corecții financiare ulterioare, de către AM POCU, la proiectul implementat de achizitor, pentru care se prestează serviciile în cauză.

FORMENERG SA își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire și își rezervă dreptul de a lansa un nou Anunț de participare. În cazul în care procedura se anulează, se va publica anunțul de anulare și motivul anulării pe site-ul www.fonduri-ue.ro - rubrica - achiziții beneficiari privați - și pe site-ul www.formenerg.ro. Dacă plicul exterior în care se afla oferta nu a fost deschis, atunci oferta va fi returnată nedeschisă ofertantului.

IV.7. CAI DE ATAC

Fiecare ofertant va fi notificat cu privire la rezultatul procedurii. Eventualele contestații vor fi adresate beneficiarului în termen de 3 zile calendaristice de la primirea Notificării privind rezultatul procedurii. Beneficiarul va soluționa contestațiile, de regulă, în 3 zile calendaristice de la primire. În cazul în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura competitivă, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.

IV.8. CONTRACTAREA

Contractul se va semna numai cu operatorul economic desemnat câștigător prin Nota justificativă de atribuire și în interiorul perioadei de valabilitate a ofertei, respectiv 60 de zile. Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, livrare, recepție, standarde de calitate, servicii, garanții etc., după caz, conform prevederilor legale aplicabile. Specificațiile tehnice, clarificările și oferta aleasă vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe. Nu se pot modifica prin contract specificațiile tehnice care au stat la baza atribuirii contractului. Orice contract semnat în condițiile legislației naționale începe să producă efecte din momentul semnării acestuia de către ambele părți. Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate produse și prestate servicii și nu pot fi efectuate plăți. Același principiu este aplicabil și actelor adiționale la aceste contracte.

Mențiuni: Se vor respecta întocmai clauzele contractuale asumate; Orice modificare a contractului se consemnează printr-un act adițional; Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul contractului inițial; Modificări la contract se pot face doar în perioada de execuție a contractului; Pretul contractului de achiziție rămâne ferm pe toată durata acestuia.

În termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului toți ofertanții vor fi informați în scris cu privire la rezultatul procedurii de atribuire și informațiile referitoare la câștigătorul contractului pe paginile web: www.fonduri-ue.ro și www.formenerg.ro. Prestatorul are obligația de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/OI sau de alte structuri de competență în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene.

IV.9. ALTE INFORMATII RELEVANTE

Participarea la această procedură competitivă este deschisă tuturor operatorilor economici interesați, persoane juridice, indiferent de formă. În depunerea ofertelor pentru acest contract, ofertanții sunt obligați să respecte toate instrucțiunile, formularele, documentele, specificațiile tehnice și prevederile contractuale prevăzute în prezenta documentație. În caz contrar, va duce la respingerea ofertei. Prin depunerea ofertei, ofertantul acceptă în totalitate și fără rezerve condițiile contractuale și termenii care guvernează acest contract. Legalitatea și autenticitatea documentelor prezentate de ofertanți sunt prezumate. Ofertantul este singurul responsabil de legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate, în original sau în copie, conform cu originalul. Analiza documentelor prezentate de ofertanți, de către beneficiar, nu angajează responsabilitatea sau obligația beneficiarului de a accepta documentele ca autentice și legale și nu exonerează responsabilitatea singulară a ofertantului în acest domeniu.

Cap. II – CAIETUL DE SARCINI

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in crearea unui program-cadru antreprenorial, sustenabil, competitiv si calitativ prin stimularea si sprijinirea initiativelor antreprenoriale locale, care sa genereze cresterea ocuparii fortei de munca din regiunea Sud-Muntenia, diversificarea optiunilor de ocupare precum si scaderea ratei de rezilianta a start-up-urilor in primele 12 luni de activitate, prin oferirea de servicii integrate suport pentru infiintarea de intreprinderi cu profil nonagricol in zona urbana a regiunii. Toate acestea contribuie la dezvoltarea antreprenoriatului regional contribuind in acest fel la crearea de noi locuri de munca si cresterea calitatii vietii. Proiectul propus spre finantare va contribui la cresterea ocuparii fortei de munca, prin infiintarea a 49 de start-up-uri care vor genera 98 noi locuri de munca, contribuind astfel la indeplinirea OS 3.7 – Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana, din cadrul POCU. Prin urmare, acest proiect va aduce contributia la dezvoltarea unui sistem competitiv de afaceri, centrat pe antreprenoriat, inovare si creativitate, care pune accentual pe: initiative, incredere si eficienta.

Efectele pozitive pe termen lung ale proiectului vor fi facilitarea accesului grupului ținta la urmatoarele oportunitati:

- Diversificarea posibilitatilor de ocupare pe piata muncii, pentru toate categoriile de persoane aflate in cautarea unui loc de munca prin infiintarea a 49 de noi afaceri. Aceasta diversificare este posibila prin intermediul sprijinului integrat acordat pentru infiintarea de noi intreprinderi cu profil non-agricol in mediul urban, astfel incat, persoanele aflate in cautarea unui loc de munca vor avea o gama mai extinsa si variata pentru alegerea unui potential angajator. Vor avea posibilitatea de a identifica mai usor locurile de munca disponibile si de a-si modifica statutul pe piata muncii, prin crearea unei retele de networking (organizarea unor targuri de promovare a Start-UP-urilor etc, infiintarea unor Centre de antreprenoriat). Pe de alta parte, cei 49 membrii ai grupului ținta care vor beneficia de ajutor de minimis pentru infiintarea unei afaceri, vor beneficia din plin de diversificarea posibilitatilor de ocupare pe piata muncii, creandu-si astfel propriul business.

- Cresterea semnificativa a ratei de supravietuire - a noilor intreprinderi create, prin: (a) Crearea unei punti de comunicare intre ceea ce putem numi, cererea si oferta in domeniul antreprenorial local din regiunea Sud-Muntenia, aceasta fiind de altfel una dintre principalele premise de la care se pot infiinta noile intreprinderi; (b) Infiintarea in cadrul proiectului a doua centre sprijin/suport afaceri care vor functiona si dupa finalizarea proiectului.

- Crearea de noi locuri de munca - cel putin 2 locuri munca/intreprindere noua x 49 intrep, rezulta 98 noi locuri de munca.

- Crearea unei noi dinamici antreprenoriale in regiunea Sud-Muntenia prin infiintarea a 49 noi afaceri.

- Cresterea nivelului de awareness/cunoastere precum si cresterea nivelului de pregatire specializata, certificare ANC, in domeniul antreprenoriatului, prin formare profesionala si certificarea competentelor a 406 persoane din grupul tinta.

1.2. Obiectivele specifice ale proiectului

OS1: Cresterea gradului de constientizare cu privire la oportunitatile oferite de initiativa antreprenoriala si promovarea egalitatii de sanse pe piata muncii in randul a 700 persoane din regiunea Sud-Muntenia, prin organizarea a 7 campanii de informare si constientizare, prin dezvoltarea unei retele de networking intre noii antreprenori si diseminarea informatiilor de piata relevante in randul acestora.

OS2: Dezvoltarea competentelor antreprenoriale, absolut necesare pentru demararea unor activitati independente, in randul a 440 persoane din regiunea SM, prin oferirea de cursuri de formare antreprenoriala, sprijin si mentorat pentru infiintarea si functionarea afacerilor.

OS3: Cresterea numarului de IMM-uri nou infiintate, precum si a locurilor de munca prin implementarea a 49 de scheme de finantare adresate persoanelor interesate in a dezvolta o afacere.

OBS.4: Initierea, operationalizarea si dezvoltarea de mecanisme si instrumente de consultanta / consiliere / mentorat, pentru crearea si dezvoltarea a 49 noi afaceri in regiunea Sud Muntenia.

2. OBIECTIVE SI REZULTATE ASTEPTATE

2.1. Obiectivele contractului

Obiectivul general al contractului consta in asigurarea unui proces adecvat de implementare a acestuia ce are ca scop derularea mai multor activitati care vor contribui la indeplinirea indicatorilor asumati prin cererea de finantare, ceea ce va conduce la imbunatatiri/beneficii reale pentru grupul tinta:

- pregatirea materialelor necesare informarii si constientizarii publicului privind obiectivele proiectului; prezentarea contributiei nerambursabile a UE si Romaniei pentru implementarea activitatilor; asigurarea unui concept prietenos, adaptat preferintelor publicului tinta pentru asigurarea unui impact adecvat;

- acces la informatii privind beneficiile acordate prin participarea la proiect, informatii privind antreprenoriatul si invatarea pe tot parcursul vietii; cresterea gradului de constientizare a importantei antreprenoriatului, ca alternativa de ocupare ce poate asigura o crestere a nivelului de trai; intelegerea beneficiilor pe care le ofera invatarea pe tot parcursul vietii in relatie cu oportunitatile pietei muncii; asigurarea accesului egal, nediscriminatoriu tuturor categoriilor de grup tinta la beneficiilor oferite prin proiect; promovarea nediscriminarii, egalitatii de sanse

- promovarea oportunitatilor de formare antreprenoriala si subventionare de noi afaceri; acces la informatii privind modalitatile de inscriere in grupul tinta al proiectului; cresterea gradului de constientizare a importantei antreprenoriatului, ca alternativa de ocupare ce poate asigura o crestere a nivelului de trai; intelegerea beneficiilor pe care le ofera dezvoltarea abilitatilor antreprenoriale si invatarea pe tot parcursul vietii in relatie cu oportunitatile pietei muncii; asigurarea accesului egal, nediscriminatoriu tuturor categoriilor de grup tinta la beneficiilor oferite prin proiect; promovarea nediscriminarii, egalitatii de sanse;

- informarea si constientizarea publicului privind obiectivele proiectului; stiri cu privire la activitatea desfasurata; oportunitatile pe care le ofera proiectul; rezultatele atinse; evenimentele desfasurate, prezentarea contributiei nerambursabile a UE si Romaniei pentru implementarea activitatilor; promovarea finantatorilor si a programului de finantare.

Obiectivele specifice constau in realizarea Activitatii nr. 1: Organizarea unor campanii de inovare sociala privind constientizarea cu privire la egalitatea de sanse, nediscriminarea si alte metode inovatoare – care are trei subactivitati:

- Subactivitatea 1.1. Pregatirea materialelor de promovare
- Subactivitatea 1.2. Organizarea campaniilor de constientizare (7 seminarii)
- Subactivitatea 1.3. Derularea campaniilor de constientizare: difuzarea spoturilor pe canalele de radio locale

2.2. Descrierea serviciilor solicitate

Descrierea tehnica a serviciilor de organizare evenimente de tip Campanii de informare/publicitate proiect si constientizare cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenorat este prezentata in tabelul de mai jos:

Denumire produs	Cantitate	Cerinte/specificatii/caracteristici tehnice
Afise A2	300	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - dimensiune: A2; - hartie: dublu cretat lucios sau mat; - gramaj: 100-220 gr./mp; - tipar: policromie; - finisare: taiere la format. • Realizarea de imagini/poze si creatia grafica - revine Prestatorului
Roll-up 80 x 200	2	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - dimensiune 80-200cm; - print policromie pe banner; - geanta • Realizarea de imagini/poze si creatia grafica - revine Prestatorului
Flyere A4 trifoliat	2.000	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - format: A4 "infasurat" (impaturit in 3); - hartie: 80 - 200 gr./mp; - policromie fata/verso; - dimensiuni inchis: 100/210 mm; - dimensiuni deschis: 210/297 mm; - finisare: 2 biguri, impachetate • Realizarea de imagini/poze si creatia grafica - revine Prestatorului
Mape A4	700	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - formart A4, mapa carton alb plic 350 grame cu buzunar aplicat; - policromie; - formart A4, mapa carton alb plic 350 grame cu buzunar aplicat; - policromie;

Pixuri personalizate	700	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - pix cu componente metalice/plastic personalizat cu sigla POCU si sigla Uniunii Europene - personalizare serigrafie policromie cu 2 treceri fata
Ghid informare proiect – va cuprinde informatii legate despre obiectivele si activitatile proiectului, precum si sintezele metodologiilor de selectie si monitorizare planuri de afaceri	700	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - dimensiuni A5 (min. 16 pagini interior, fara coperti); - hartie file 90 - 150 gr./mp; - hartie coperti 150 - 250 gr./mp, 4 coperti mat/lucios - tipar policromie fata/verso (full color); - finisare: prin taiere la format finit, ambalare; - tip legare: prin capsare, brosurare sau spira metalica; - CD, in plic capsat de coperta de final-va contine metodologiile si anexe aferente selectiei si monitorizarii planurilor de afaceri; • Productia grafica si imaginile/fotografiile folosite la realizarea brosurii sunt in sarcina Prestatorului, iar continutul ghidului va fi pus la dispozitie de catre Beneficiar.
Ghid egalitate de sanse – va cuprinde informatii cu privire la combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate de sanse in antreprenariat	700	<ul style="list-style-type: none"> • Specificatii tehnice: <ul style="list-style-type: none"> - dimensiuni A5 (min. 16 pagini interior, fara coperti); - hartie file 90 - 150 gr./mp; - hartie coperti 150 - 250 gr./mp, 4 coperti mat/lucios - tipar policromie fata/verso (full color); - finisare: prin taiere la format finit, ambalare; - tip legare: prin capsare, brosurare sau spira metalica; • Continutul ghidului, productia grafica si imaginile/fotografiile folosite la realizarea brosurii sunt in sarcina Prestatorului, respectand temele mentionate Beneficiar.
Editare grafica a materialelor de informare si publicitate pentru cele 7 categorii de materiale mentionate mai sus	7	<ul style="list-style-type: none"> • Servicii de editare materiale informare si publicitate pentru cele 7 tipuri de produse: afise, roll-up-uri, flyere, mape, pixuri personalizate, ghiduri informare proiect si ghiduri egalitate de sanse.
Realizare/difuzare Spot radio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Realizare/creatie/productie spot radio si difuzare la nivelul regiunii: Sud-Muntenia (judetele: Arges, Calarasi, Dambovita, Teleorman, Giurgiu, Ialomita si Prahova). • Cerinte: <ul style="list-style-type: none"> - sportul radio trebuie sa fie difuzat in cele 7 judetele mentionate anterior; - durata spot: 30 secunde; - numar difuzari/zi: 3 difuzari; - numar zile difuzare spot: 10 zile; - interval difuzare: 08.00-22.00.
Difuzare Articol presa (advertorial)	1	<ul style="list-style-type: none"> • Difuzare articol de presa/advertorial publicat intr-un ziar regional (Sud Muntenia). • Materialul va fi pus la dispozitia Prestatorului de catre responsabilul informare si publicitate al Achizitorului. • Articolul/advertorialul va contine obligatoriu semnatura POCU, data calendaristica, titlul comunicatului de presa (in partea de sus), iar in partea de jos, a persoanei de contact (numele, functia, institutia, detalii contact); • Numar caractere advertorial: minim 3000-max. 4000 de caractere fara spatii; • Judetele in care trebuie sa apara advertorialul: Calarasi, Teleorman, Ialomita, Giurgiu, Arges, Prahova, Dambovita • Minim 1 apartitie in fiecare judet; • Tiraj publicatii: minim 1000 de exemplare pe saptamana;

Organizare campanie de inovare sociala / constientizare - inchiriere sala evenimente pentru 2 zile in fiecare localitate	7 evenimente * 2 zile	<ul style="list-style-type: none"> Sala pentru derularea campaniilor (seminariilor) trebuie sa aiba o capacitate de minim 35 de persoane, si sa fie dotata cu scaune, videoproiector, panou proiectie, masa prezidiu. Sala va fi avizata in prealabil de Beneficiar. Serviciile de catering (coffee-break si servirea de gustari calde) pentru participantii la campanie trebuie sa se desfasoare intr-o alta sala dotata corespunzator pentru acest scop Judetele in care trebuie sa se deruleze evenimentele sunt: Calarasi, Teleorman, Ialomita, Giurgiu, Arges, Prahova, Dambovita,
Servicii catering pentru participantii la campanie - 70 participanti/campanie in cele 2 zile	7 evenimente (2 zile*35 participanti/zi)	<ul style="list-style-type: none"> Se va asigura pentru fiecare zi de seminar: <ul style="list-style-type: none"> o gustare calda: in regim bufet suedez; coffee-break: produse de patiserie, apa, cafea, ceai, accesorii servire.
Servicii de promovare, logistica, organizare si constientizare cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenariat (in a 2-a zi de campanie)	7 evenimente * 2 Experti de gen, non-discriminare / facilitator	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de sesiuni informative, workshop-uri, la care vor participa toate grupurile de interes identificate. Aceasta activitatea presupune: <ul style="list-style-type: none"> Promovarea dezvoltarii profesionale in randul femeilor, persoanelor de etnie roma, persoanelor cu dizabilitati, etc. Consolidarea participarii si colaborarii tuturor grupurilor de interes implicate in promovarea egalitatii de sanse, de gen si nediscriminare in mediul social, economic si in campul muncii. Promovarea egalitatii de sanse – Romii in societate. Modernism vs. Traditionalism; Traditii, Obiceiuri, Valori Rome; Promovarea egalitatii intre femei si barbati prin intermediul tendintei de asociere si crearea de retele de sprijin -Femeia de afaceri. Prezentarea de cazuri si experiente - Rolul actual al femeii pe piata muncii si in societate - Femeia roma vs femeia moderna. Schimb al rolurilor traditionale barbat-femeie - Combinarea vietii profesionale cu cea familiala. Politice publice si servicii de sprijin -Bune practici in favoarea egalitatii si a nediscriminarii promovate de catre administratiile publice nationale, regionale si locale, etc

2.3. Structura organizatorica a contractului

Activitatile contractului se vor desfasura pe componente corespunzatoare obiectivelor specifice urmarite prin prezentul contract, astfel:

a) Pregatirea materialelor de promovare

Se vor realiza materiale de promovare, cu respectarea prevederilor Manualului de Identitate Vizuala: afise, roll-up, flyere, mape A4, pixuri personalizate, ghiduri (ghid informare proiect si Ghid egalitate de sanse). Modalitatile de transmitere a informatiilor catre publicul larg vor fi diversificate, astfel incat ele sa ajunga la un numar cat mai mare de persoane interesate de sprijinirea initiativelor private.

Continutul materialelor de informare va prezenta potentialului grup tinta urmatoarele: elementele specifice proiectului, oportunitatile si conditii de acces (criterii de eligibilitate in proiect, metodologie de selectie grup tinta, planuri de afaceri, conditii de finantare start-up-uri), modele de bune practici in respectarea egalitatii de sansa si de gen.

b) Organizarea a 7 campanii de informare si constientizare

Scopul campaniilor este acela de promovare a oportunitatilor oferite de proiect, conditii pentru a beneficia de ele, dar si de a creste semnificativ gradul de incredere al viitorilor antreprenori in fortele proprii, curajul de a investi si a demara o afacere, de a le arata acestora concret, inca din aceasta faza de preselectare a grupului tinta, ca intreaga structura de proiect este gandita sa ii ajute ca afacerea lor sa functioneze. In cadrul acestor campanii se vor organiza 7 *seminarii* de cate 2 zile.

In prima zi - mentorii (speakerii) din mediul local de afaceri ii vor informa pe participanti cu privire la situatia mediului de afaceri din judet/regiune, si totodata, ii vor constientiza cu privire necesitatea aparitiei micilor producatori pe piata locala/regionala, care sa realizeze componente, accesorii, servicii, subansamble etc, necesare pentru produsele/serviciile dezvoltate de companiile existente pe piata locala/regionala. Oportunitatea de a lua parte la astfel de evenimente de tip networking este una considerabila avand in vedere ca, in conformitate cu Barometrul Antreprenorilor 2016, networkingul este considerat in proportie de 60% ca fiind cea mai importanta forma de dezvoltare si invatare antreprenoriala. Prin aceasta subactivitate esentiala, grupul tinta va fi informat cu privire la programul de formare antreprenoriala (curricula, durata, metodologie de formare, organizare, finalizare, beneficii), metodologia de selectie a GT, a planurilor de afaceri, criteriile, modalitati si conditii de finantare, modele de bune practici in respectarea egalitatii de sansa si de gen. Mentorii companiilor din mediul local de afaceri apartin Partenerului 2 din proiect.

In ziua a doua – cei 2 experti de gen, non-discriminare si facilitatori vor prezenta componenta de inovare sociala (aceasta fiind una din temele secundare relevante pentru proiect). Prin aceste campanii se va sensibiliza publicul larg cu privire la egalitatea de sansa – pentru combaterea discriminarii, a stereotipurilor de gen si egalitate de sansa pe piata muncii adresate grupurilor tinta, din regiunea Sud-Muntenia. Realizarea acestei activitati de inovare sociala va aduce valoare adaugata pe termen lung, contribuind la cresterea calitatii vietii si incurajarea spiritului civic comunitar la nivelul localitatii. Va contribui la dezvoltarea armonioasa de lunga durata a comunitatii, sporind impactul proiectului implementat. Presupune prezentarea, cultivarea, afirmarea si promovarea, in toate segmentele educatiei, formala, non-formala si informala, atat a diferentelor, cat si a similitudinilor dintre grupurile etnice, in scopul construirii dialogului si schimbului de valori, al cunoasterii si intelegerii reciproce, al cooperarii si imbunatatirii tuturor tipurilor de relatii dezvoltate in societate – profesionale sau personale. Activitatea presupune promovarea dezvoltarii profesionale in randul femeilor, persoanelor de etnie roma, persoanelor cu dizabilitati, - consolidarea participarii si colaborarii tuturor grupurilor de interes implicate in promovarea egalitatii de sansa, de gen si nediscriminare in mediul social, economic si in campul muncii. Competentele invatarii reciproce si a schimbului de bune practici – abordarea problematii diversitatii culturale din societate, a stereotipurilor interetnice, a reprezentarilor sociale si prejudecatilor, a discriminarii si modurilor de prevenire si combatere a acestora. In cadrul componentei de egalitate de sansa vom intreprinde: elaborarea unui ghid de bune practici pe aceasta problematica care va cuprinde temele: Promovarea egalitatii de sansa, Promovarea egalitatii intre femei si barbati prin intermediul tendintei de asociere si crearea de retele de sprijin, Femeia de afaceri, Prezentarea de cazuri si experiente, Rolul actual al femeii pe piata muncii si in societate, Femeia roma vs femeia moderna, Schimb al rolurilor traditionale barbat-femeie, Reconcilierea vietii profesionale cu cea de familie, Politici publice si servicii de sprijin - Bune practici in favoarea egalitatii si a nediscriminarii promovate de catre administratiile publice nationale, regionale si locale, Romii in societate. Modernism vs. Traditionalism; Traditii, Obiceiuri, Valori Rome. Fiecare campanie derulata va avea cate 1 zi alocata acestei componente Activitatile se vor desfasura sub coordonarea expertilor de gen si nediscriminare si a facilitatorilor. Cei 2 experti de gen, non-discriminare si facilitatori sunt ai Prestatorului si vor participa la fiecare eveniment in ziua a doua a seminarului.

c) Derularea campaniilor de constientizare: difuzarea spoturilor pe canalele de radio locale

Modalitatile de transmitere a informatiilor catre publicul larg vor fi diversificate (articol presa / advertorial, spot radio), astfel incat ele sa ajunga la un numar cat mai mare de persoane interesate de sprijinirea initiativelor private. Continutul materialelor va prezenta potentialului grup tinta urmatoarele: elementele specifice proiectului, oportunitatile oferite de acesta, precum si conditiile de acces (criterii de eligibilitate in proiect, metodologie de selectie grup tinta, conditii de finantare start-up-uri), modele de bune practici in respectarea egalitatii de sansa si de gen). Utilizarea unei retele de distributie media locale este o metoda eficienta si percutanta in randul locuitorilor regiunii Sud-Muntenia si contribuie eficient la dezvoltarea unei atitudini pozitive fata de antreprenoriatul accesibil tuturor categoriilor de persoane indiferent de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, varsta, handicap, situatie sau responsabilitate familiala sau alte criterii care pot conduce la acte de discriminare directa sau indirecta.

2.4. Receptia/acceptanta livrabilelor

Livrabilele / documentele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi validate de catre Beneficiar, care va stabili daca acestea respecta criteriile de acceptare. Prestatorul are obligatia de a depune machetele materialelor, in vederea receptiei, inainte de termenul limita de prestare a serviciului, specificat in contract, astfel incat sa includa perioada de verificare de catre Beneficiar (max. 5 zile lucratoare), precum si cea necesara remedierii eventualelor deficiente.

Prestatorul este responsabil pentru executia la timp a contractului si pentru obtinerea rezultatelor/respectarea sarcinilor prevazute in documentele contractuale. El va realiza toate cerintele acestui contract, respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu. In derularea contractului este importanta furnizarea, in timp util, a informatiilor si datelor, Prestatorul asumandu-si responsabilitatea pentru pregatirea tuturor documentelor, materialelor si redactarii acestora intr-un stil clar, concis si usor de inteles. De asemenea, Prestatorul are obligatia de a propune experti calificati pentru realizarea activitatilor prevazute in documentele contractuale.

2.5. Rezultatele asteptate

Rezultatele masurabile (centralizate) care vor fi obtinute prin acest contract privind achizitia de servicii de organizare de evenimente tip Campanii informare si constientizare sunt:

• Afise A2	300 buc
• Roll-up 80x200	2 buc
• Flyere A4 trifolcat	2.000 buc
• Mape A4	700 buc
• Pixuri personalizate	700 buc
• Ghid informare proiect – va cuprinde informatii legate despre obiectivele si activitatile proiectului si sintezele metodologiilor de selectie si monitorizare planuri de afaceri)	700 buc
• Ghid egalitate de sanse - va cuprinde informatii cu privire la combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate de sanse in antreprenoriat	700 buc
• Editare materiale informare	7 buc
• Realizare/difuzare Spot radio	1 buc
• Difuzare Articol presa (advertorial)	1 buc
• Organizare campanie de inovare sociala / constientizare (inchiriere sali)	7 evenimente
• Servicii catering pentru participantii la campanie - 35 participanti/zi – pentru o perioada de 2 zile in fiecare din cele 7 locatii precizate	7 evenimente
• Servicii de promovare, logistica, organizare si constientizare cu privire la egalitatea de sanse pentru combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate in antreprenoriat. Se vor asigura 2 experti de gen, non-discriminare si facilitator.	7 evenimente

2.6. Grupul tinta

Grupului tinta vizat cuprinde 440 de persoane din regiunea Sud-Muntenia, din toate cele 7 judete (Arges, Dambovita, Calarasi, Giurgiu, Prahova, Ialomita, Teleorman) si include persoane fizice, femei si barbati (femei intr-un procent de minim. 20%) cu varsta cuprinsa intre 18 si 64 de ani care intentioneaza sa-si deschida o afacere intr-unul din domeniile /sectoarele economice, identificate in cadrul Strategiei Nationale de Competitivitate 2014-2020. Grupul tinta va fi selectat si identificat sa participe la cursurile de formare antreprenoriala cel putin cate 20 de persoane din fiecare judet al regiunii de dezvoltare Sud-Muntenia in care se va implementa proiectul.

Persoanele fizice din cadrul grupului tinta al proiectului, pot fi: someri, persoane inactivate (de ex. studenti, persoane casnice), persoane care au un loc de munca si infiinteaza o afacere in scopul crearii de noi locuri de munca care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii: (*) intentioneaza sa infiinteze o afacere nonagricola in mediul urban; (**) isi au resedinta sau domiciliul in mediul rural sau in cel urban, in regiunea Sud Muntenia considerata una din regiunile mai putin dezvoltate a Romaniei; (***) isi au resedinta sau domiciliul in regiunea in care se implementeaza proiectul.

Apartenenta la o categorie defavorizata nu va constitui o restrictie, aceasta aducand un plus de valoare prin asigurarea de conditii egale de participare la activitatile proiectului. Proiectul promoveaza participarea egala si deplina a fiecărei persoane la viata economica si sociala. Toate categoriile eligibile de grup tinta vor putea participa la toate activitatile proiectului, fara a se tine cont de criteriile legate de gen, varsta, etnie, limba, religie, categorie sociala etc. Prin activitatile proiectului in scopul identificarii, recrutarii si selectiei grupului tinta urmarim sa atragem persoane din cat mai multe categorii definite ca fiind eligibile in cadrul proiectului si ulterior eligibile pentru acordarea ajutorului de minimis.

3. LOCATIA SI DURATA CONTRACTULUI

3.1. Locatia

Locul de desfasurare al activitatilor contractului (7 seminarii) este regiunea Sud-Muntenia:

a) Municipiul Pitesti b) Municipiul Calarasi c) Municipiul Targoviste d) Municipiul Giurgiu e) Municipiul Slobozia f) Municipiul Ploiesti g) Municipiul Alexandria	Sala pentru derularea campaniilor (seminariilor): trebuie sa fie amplasata in locatii usor accesibile; sa aiba o capacitate de minim 35 de persoane; sa fie dotata cu scaune, videoprojector, panou proiectie, masa prezidiu; sa aiba lumina naturala; sa nu aiba stalpi de sustinere care ar putea impiedica vizibilitatea persoanelor; sa fie prevazuta cu instalatie de aer conditionat/ incalzire (dupa caz); sa fie acces la grupuri sanitare. Serviciile de catering (coffee-break si servirea de gustari calde) pentru participantii la campanie trebuie sa se desfasoare intr-o alta sala dotata corespunzator pentru acest scop.
--	--

3.2. Graficul GANTT al contractului

Ofertantul va prezenta graficul de executie ce va fi detaliat pe zile/luni, incepand cu data semnarii contractului. Graficul va evidentia timpul necesar derularii activitatilor, subactivitatilor/etapelor de implementare ale contractului si resursele implicate, pastrand ordinea desfasurarii acestora. Achizitorul va pune la dispozitia Prestatorului toate informatiile necesare desfasurarii in bune conditii a tuturor activitatilor.

Denumire activitati / Componente	2018	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
1. Organizarea unor campanii de inovare sociala privind constientizarea cu privire la egalitatea de sanse, nediscriminarea si alte metode inovatoare:						
1.1. Pregatirea materialelor de promovare						
1.2. Organizarea a 7 campanii de informare si constientizare (2 zile fiecare)						
1.3. Derularea campaniilor de constientizare - difuzarea spoturilor pe canalele de radio locale						

Data inceperii contractului este data semnarii acestuia. Perioada de executie a contractului va fi pana la 30.06.2018. Primul seminar va incepe in luna martie 2018 in municipiul Pitesti, iar celelalte 6 seminarii se vor derula in perioada aprilie-iunie 2018, estimativ cate doua in fiecare luna si in zilele lucratoare. Ofertantul va prezenta o prima varianta privind succesiunea si interrelationarea tuturor activitatilor iar încadrarea acestora în timp va fi de asa maniera încat sa se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

Planificarea exacta a campaniilor de informare si constientizare, a activitatilor si a locatiilor aferente se va face de comun acord intre parti, functie si de disponibilitatea grupului tinta de a participa la aceste seminarii. Salile se vor aviza in prealabil de catre Beneficiar.

4. RESURSELE UMANE

Calificarile, cunostintele, aptitudinile si experienta necesara expertilor trebuie sa fie dovedita prin documentele care insotesc oferta. Prestatorul este responsabil pentru activitatea expertilor, pentru atingerea indicatorilor si pentru calitatea rezultatelor obtinute in cadrul contractului. De asemenea expertii Prestatorului nominalizati in cadrul documentatiei vor depune o Declaratie de disponibilitate, conform cu Formularul nr. 6. Toate datele, livrabilele si materialele pregatite de catre Prestator pentru resursele umane implicate vor fi confidentiale.

Resursele necesare/expertiza necesara pentru realizarea activitatilor in Contract si obtinerea rezultatelor sunt urmatoarele:

A. 1 Responsabil contract

- Expertiza: competente privind pregatirea, derularea si coordonarea de campanii de informare si publicitate / organizare de evenimente de informare si publicitate;
- Atributiile principale ale coordonatorului de contract sunt urmatoarele:
 - raspunde de selectarea si de alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei;
 - planifica activitatile si asigura implementarea acestora în conformitate cu graficul GANTT stabilit in contract;
 - mentine relatiile cu Beneficiarul si participa la întâlniri operative cu acesta;
 - asigura coordonarea activitatilor de realizare a tuturor livrabilelor solicitate - editarea si tiparirea materialelor publicitare;
 - coordoneaza realizarea seminariilor in cele 7 judete din regiunea Sud Muntenia - de tip campanii de informare/publicitate proiect si constientizare;
 - asigura realizarea/difuzarea Spotului radio si difuzarea Articolului presa (advertorial);
 - este responsabil cu gestionarea riscurilor si instituirea masurilor de prevenire;
 - este responsabil cu monitorizarea permanenta si evaluarea punctuala a atingerii rezultatelor contractului si obiectivelor stabilite.

B. 2 Experti de gen, non-discriminare / facilitator

- Expertiza: competente pe activitati cu grupuri discriminate/vulnerabile (femei, copii, persoane cu dizabilitati etc.).
- Atributiile principale ale expertului de gen, non-discriminare / facilitator sunt urmatoarele:
 - Elaboreaza *Ghidul egalitate de sanse* – care va cuprinde informatii cu privire la combaterea discriminarii, stereotipurilor de gen si egalitate de sanse in antreprenoriat si altele mentionate in caietul de sarcini;
 - Prezentarea Ghidului in cadrul seminariilor.

Prestatorul nu va face schimbări de personal fără aprobarea Beneficiarului. Este recomandat ca înlocuirea acestora să se facă numai în cazuri excepționale (de ex: demisie sau ineficiență în implementare, caz de boală, accident, etc), cu îndeplinirea tuturor cerințelor privind criteriile de selecție menționate în documentația de atribuire.

5. RAPORTAREA

5.1. Cerințe privind raportarea

La demararea contractului, va avea loc o reuniune între echipa propusă de Prestator și reprezentanții Beneficiarului pentru a se stabili:

- principalele probleme identificate în urma discuțiilor și investigațiilor preliminare;
- detaliile privind colaborarea și comunicarea în cadrul contractului;
- un plan/tabel detaliat cu toate activitățile ce trebuie derulate pe perioada implementării contractului, inclusiv actualizarea graficului și punctele de referință vizând implementarea;
- resursele de timp necesare pentru experți și personalul implicat în contract;
- modalitatea de abordare a activităților, inclusiv identificarea și explicitarea aspectelor-cheie pentru atingerea rezultatelor așteptate;
- posibilele probleme care pot apărea și propuneri pentru soluționarea lor;
- stadiul pregătirii și implementării contractului;
- planul de lucru detaliat (o versiune actualizată a graficului GANTT din propunerea tehnică);
- modul de abordare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu activitățile din contract;
- alte detalii logistice și organizatorice.

Prestatorul este responsabil de obținerea rezultatelor prevăzute la pct. 2.5. Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la oricare aspect/problema care apare în procesul de implementare. Prestatorului i se poate cere să participe la întâlniri periodice, pentru a comunica stadiul unor activități, problemele identificate sau pentru a găsi soluții optime. Prestatorul va avea nevoie de aprobarea prealabilă a Beneficiarului pentru elaborarea livrabililor intermediare și finale.

Beneficiarul va fi responsabil de monitorizarea activităților desfășurate de Prestator și va fi responsabil de punerea în aplicare a rezultatelor acestui contract și de monitorizarea activităților derulate. Toate comunicările/raportările și documentele vor fi transmise în atenția Beneficiarului. Acesta analizează activitatea Prestatorului, emite eventuale recomandări în legătură cu implementarea contractului în vederea aprobării rapoartelor de activitate.

• **Rapoartele intermediare de progres privind următoarele activități/servicii:**

Rapoartele intermediare vor fi înaintate în max. 5 zile de la derularea activității. Acestea trebuie să fie însoțite de o factură fiscală corespunzătoare, pe baza unui PV de recepție care trebuie să cuprindă detalii privind activitățile/serviciile prestate. Finalizarea celor 3 componente principale ale contractului, va fi însoțită de 3 rapoarte:

- a. Raport privind editarea și tipărirea materialelor publicitare;
- b. Rapoarte privind realizarea seminariilor în cele 7 județe din regiunea Sud Muntenia;
- c. Raport privind realizarea/difuzarea Spotului radio și difuzarea Articolului presa (advertorial).

• **Raportul final**

Raportul final va fi prezentat Beneficiarului de către Prestator la sfârșitul perioadei de execuție a contractului. El trebuie să cuprindă o analiză tehnică a contractului, să descrie întreg procesul de implementare al acestuia și să conțină o evaluare a rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi, comparativ cu rezultatele așteptate. Raportul final va fi transmis de către Beneficiar, în termen de 5 zile de la data finalizării tuturor activităților.

Raportul final trebuie să cuprindă, fără a se limita doar la acestea:

- O descriere cuprinzătoare a activităților și rezultatelor corespunzătoare fiecărei componente: (1) Pregătirea materialelor de promovare; (2) Organizarea celor 7 campanii de informare și constientizare; (3) Derularea campaniilor de constientizare - difuzarea spoturilor pe canalele de radio locale;
- Evaluarea obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute;
- O descriere detaliată a resurselor materiale și umane utilizate în cadrul activităților desfășurate - detalii tehnice, administrative și financiare;
- O trecere în revistă a problemelor apărute pe parcursul implementării activităților contractului, precum și a măsurilor corective care au fost luate;
- Recomandări pentru acțiuni viitoare în cadrul proiectului, cu scopul asigurării durabilității activităților, precum și măsurile ce trebuie întreprinse de Beneficiar în acest sens;
- Alte aspecte pe care Prestatorul le considera să le prezinte în raport;
- Concluzii.

6. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnica va fi întocmita si prezentata astfel încat aceasta sa respecte cerintele prevazute în Caietul de sarcini si sa se asigure posibilitatea identificarii si verificarii corespundentei între aceasta si respectivele cerinte.

Metodologia, planul de lucru resursele sunt componente-cheie si obligatorii ale ofertei tehnice. Pentru fiecare activitate/etapa independenta identificata de catre ofertant se va indica carei componente specifice din Caietul de sarcini îi corespunde, respectiv se va preciza ipotezele si rezultatele asteptate.

Oferta tehnica trebuie prezentata în urmatoarea structura:

- a) Metodologia;
- b) Planul de lucru;
- c) Organizare si resurse materiale si umane.

a) Metodologia

Cel puțin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:

- modul in care ofertantul intelege obiectivele contractului, in raport cu sarcinile si responsabilitatile stabilite prin caietul de sarcini;
- modalitatea de abordare si organizare a activitatilor, inclusiv identificarea si explicitarea aspectelor-cheie pentru atingerea rezultatelor asteptate.

b) Planul de lucru

Cel puțin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:

- elaborarea graficului GANTT: denumirea si durata activitatilor din cadrul contractului, asa cum acestea au fost prezentate la capitolul "Metodologie";
- prezentarea aspectelor principale privind succesiunea si interrelationarea activitatilor; punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

c) Resursele materiale si umane

Cel puțin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:

- descrierea infrastructurii si a resurselor materiale (locatii, sali cu dotari specifice etc.) pe care ofertantul le utilizeaza pentru realizarea activitatilor/seminariilor propuse;
- prezentarea expertilor facilitatori si a echipei propuse pentru managementul contractului (modul în care va interveni acest personal in implementarea viitorului contract);
- modul de abordare si identificare a riscurilor ce pot aparea pe parcursul derularii contractului si masuri de diminuare a riscurilor în raport cu activitatile din contract.

Ofertele care nu satisfac corespunzator cerintele prezentului caiet de sarcini vor fi declarate neconforme. Caracteristicile solicitate prin prezentul caiet de sarcini sunt minime. Nu se accepta oferte, tehnice si/sau financiare incomplete.

7. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE A OFERTEI FINANCIARE

Bugetul Contractului pentru arile de expertiza mentionate in documentatia de atribuire este de 108.990 RON (fara TVA). Formularul de oferta financiara (Formularul nr. 3 si Anexa la formularul de oferta (Centralizatorul de preturi) sunt anexate prezentei documentatii de atribuire in Cap. III: Formulare. Evaluarea ofertelor se va realiza prin compararea factorilor de evaluare, care vor sta la baza incheierii contractului. Valoarea exacta a remuneratiei se va stabili prin încheierea unui contract de prestari servicii cu Prestatorul selectat, avand la baza oferta financiara a acestuia.

8. MODALITATI DE PLATA

Platile se vor efectua astfel:

Componenta	Livrabile finale/intermediare	Termen de livrare
Componenta 1	Editarea si tiparirea materialelor publicitare	Conform graficului Gantt
Componenta 2	Realizarea seminariilor in cele 7 judete din regiunea Sud Muntenia	Conform graficului Gantt (la sfarsitul fiecarei luni)
Componenta 3	Realizarea/difuzarea Spotului radio si difuzarea Articolului presa (advertorial)	Conform graficului Gantt

Platile se vor efectua la 30 de zile de la semnarea procesului verbal de receptie a livrabilului intermediar/final.

9. CERINTE SPECIFICE

Toate materialele elaborate in cadrul proiectului in realizarea conceptului creativ/grafica si machetare, respectiv materiale de prezentare, rapoartele prestatorului, etc. trebuie sa respecte elementele de vizibilitate in conformitate cu Manualul de Identitate vizuala pentru Programul Operational Capital Uman (POCU).

Toate datele, livrabilele si materialele pregatite de catre Prestator pe durata contractului vor fi confidentiale si proprietatea absoluta a Beneficiarului.

Prestatorul de servicii se obliga sa asigure accesul neingradit al autoritatilor nationale cu atributii de verificare, control si audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curtii Europene de Conturi, al reprezentantilor serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifrauda - OLAF, precum si al reprezentantilor Departamentului pentru Lupta Antifrauda - DLAF, in limitele competentelor ce le revin, in cazul in care acestia efectueaza verificari/controale/audit la fata locului si solicita declaratii, documente, informatii.

Cap. IV

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

(model contract)

1. Părțile contractante

FORMENERG S.A. - București, Bd. Gh. Șincai nr.3, Sector 4, telefon 021-3069900 fax 021-3069901/3069921, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/2265/2002, cod de înregistrare fiscală RO14529126 cont IBAN RO12RNCB0082044163660001, deschis la Banca Comercială Română - Sucursala Unirea, reprezentată prin Director General Dragoș FLORESCU și Director Economic Marcel NICULESCU, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... (denumirea operatorului economic) adresă telefon/fax:
.număr de înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie, bancă)
..... reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția
..... în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile (denumirea serviciilor), în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii (denumirea)

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de lei, din care T.V.A. lei.

5. Durata contractului

5.1 - Durata prezentului contract este de luni, adică de la până la

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt (cel puțin):

- caietul de sarcini;
- propunerea tehnică și propunerea financiară;
- graficul de îndeplinire a contractului;
- graficul de plăți;

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în

7.4 - 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 și materialele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, 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. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2 – Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.3 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile de la emiterea facturii de către acesta și înregistrarea facturii la achizitor. Factura va fi depusă la achizitor, după recepția serviciilor.

8.4 – Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în termen de zile.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - 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 valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art.3 alin.(2) din O.G. nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr.43/2012, cu modificările și completările ulterioare, calculată la serviciile neefectuate/neprestate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art. 8.4 atunci prestatorul are dreptul de a solicita, plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

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

9.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, cu cel puțin 5 zile înainte, 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

10. Garanția de bună execuție a contractului (dacă este cazul)

10.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului înainte de data de, în cuantum de, pentru perioada și oricum înainte de începerea execuției contractului.

(se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției dacă este cazul)

10.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și, după caz, să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

10.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

10.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate. *(se precizează modul de restituire și termenul)*

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, 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.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
(se precizează anexa ce conține graficul de prestare)

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 - Achizitorul se obligă 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 pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări.

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

(se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de zile de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

14.5. Având în vedere că derularea contractului se face pe bază de comenzi, la expirarea valabilității contractului valoarea însumată a comenzilor poate fi și sub valoarea contractată.

În aceasta situație Prestatorul nu are dreptul să solicite Achizitorului daune, penalizări sau orice alte despăgubiri

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

16. Subcontractanți (daca este cazul)

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

16.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

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

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

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune 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.

18.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.
(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte. (se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

.....
(semnătură autorizată)
LS

Prestator,

.....
(semnătură autorizată)
LS