

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Nr. documentație procedură inițială 172 / 8.03.2013

Nr. documentație procedură relansată 254 / 21.03.2013

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANȚI

Servicii organizare a simpozionului și galei Federației Filantropia și a conferinței de încheiere a proiectului

Achizitor:	FEDERAȚIA FILANTROPIA
Titlul proiectului POSDRU :	"Împreună pentru servicii sociale mai bune! Construirea capacității organizaționale a unei rețele naționale de ONG-uri creștine"
ID proiect POSDRU:	(ID 57379)
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului	Partener ¹

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Achizitor:

Denumire: FEDERATIA FILANTROPIA	
Sediul social: B-dul Regina Maria, nr. 1, bloc P5B, scara 1, etaj 4, ap. 11-12, Sector 4, cod postal: 040121, Localitate:BUCURESTI Țară:ROMANIA	
Adresa pentru primirea ofertelor: <u>Str. Sfânta Ecaterina nr. 4-6 Sector 4, 040155 Bucuresti.</u>	
Persoană de contact: Cosmin Grigorescu	Telefon: 0722505155
E-mail: office@federatia-filantropia.ro	Fax: 0372873641
Adresă de internet: www.federatia-filantropia.ro	

Calendarul procedurii de atribuire	Data	ora
Termenul limită de solicitare a clarificărilor de la Achizitor	26.03.2013	12.00
Termenul limită de transmitere a clarificărilor de către Achizitor	27.03.2013	12.00
Termen limită de primire a ofertelor	29.03.2013	16.00

¹ Vezi specificația de la cap. 5 pentru distingerea calității achizitorului

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Data sesiunii de deschidere a ofertelor	29.03.2013	16.01
Data finalizării evaluării (estimare)	29.03.2013	18.00
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire (estimare)	29.03.2013	19.00
Termenul limită de depunere a eventualelor contestații	1.04.2013	16.00

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1. Denumirea contractului de achiziție: Titlu: Contract de prestări servicii organizare a simpozionului și galei Federației Filantropia și a conferinței de încheiere a proiectului , cod CPV 79952000-2		
2.2. Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate Descrierea și caracteristicile tehnice minime sunt detaliate la punctul 5 „Descrierea obiectului contractului” din prezenta Documentație.		
2.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Bunuri <input type="checkbox"/>	(b) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>	(c) Lucrări <input type="checkbox"/>
2.4. Valoarea estimată 180.000 lei fără TVA		

Mod achiziție bunuri		Categoria serviciului ²		Mod execuție lucrări	
Cumpărare	...	2A	...	Execuție	...
Leasing	...	2B	...	Proiectare și execuție	...
Închiriere	...			Realizare prin orice mijloace	...

² Conform Anexelor II A și II B din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Cumpărare în rate	...			corespunzătoare cerințelor achizitorului	
Achizitie pe loturi		Achizitie pe loturi		Achizitie pe loturi	
Da	...	Da	...	Da	...
Nu	...	Nu	x	Nu	...
Principalul loc de livrare:		Principalul loc de prestare: București		Principală locație a lucrării	
2.5. Durata contractului de achiziție De la momentul semnării contractului până la 31 mai 2013					

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

3. INFORMAȚII DETALIIATE ȘI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STĂBILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Prețul cel mai scăzut ³	<input checked="" type="checkbox"/>
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ⁴	<input type="checkbox"/>

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	30 de zile
4.4. Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)	<p>I. Documente de identificare și calificare a ofertantului</p> <p>Documente privind eligibilitatea:</p> <p>a) Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 (Formularul A);</p> <p>b) Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 (Formularul B);</p> <p>c) Certificate constatatoare:</p> <p>- Certificat constatator emis de Oficiul Național pentru Registrul Comerțului din care să rezulte că obiectul contractului care se va încheia în urma finalizării procedurii de achiziție are corespondent în codul CAEN al</p>

³ În cazul în care două sau mai multe oferte conțin același preț minim, în cadrul propunerii financiare, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție publică se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă oferta financiară cu preț mai mic, în plic închis. Contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă oferta financiară are prețul cel mai scăzut. În situația în care egalitatea persistă, se va repeta procedura până la departajare.

⁴ În cazul în care două sau mai multe oferte cumulează același punctaj, va fi selectată oferta cu prețul cel mai mic. Dacă și în acest caz există paritate, se va aplica procedura descrisă la nota de subsol precedentă.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

	<p>ofertantului în calitate de operator economic (valabil în original sau copie legalizată, conform mențiunii organului emitent);</p> <ul style="list-style-type: none">- Certificat de atestare fiscala eliberat de organul de administrare fiscala al unitatii administrative teritoriale de pe raza careia ofertantul isi are sediul social, privind plata obligatiilor la bugetul de stat, din care sa rezulte ca nu exista obligatii de plata restante. Certificatul trebuie sa fie valabil la data deschiderii ofertelor (original sau copie conformă cu originalul); <p>d) Scrisori de recomandare de la alți beneficiari care să ateste că în ultimii 2 ani și-a îndeplinit în mod onorabil obligațiile contractuale fără motive imputabile ofertantului în cauză care ar fi produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;</p> <p>e) Fișa de informații generale (Formularul C)</p> <p><i>Dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale</i></p> <ul style="list-style-type: none">f) Certificat de înregistrare fiscală (copie conformă cu originalul)g) Dovada privind experiența în domeniul serviciilor de organizare evenimente. <p>Ofertanții vor face dovada că au capacitatea și experiența să organizeze astfel de evenimente, atât din punctul de vedere al identificării și rezervării spațiilor (săli, camere de hotel) și al organizării logistice a evenimentelor cât mai ales din punctul de vedere al creației evenimentelor (crearea conceptului de eveniment, a scenariului, elaborarea lay out-ului și copyright-ului materialelor vizuale, gestionarea relației cu subcontractorii terți, comunicarea cu invitații, identificarea de <i>master of ceremonies</i>)</p> <p>Astfel, ofertanții vor face dovada că în ultimii doi ani au organizat cu succes și la un nivel înalt de calitate, cel puțin două târguri de servicii sau evenimente similare și cel puțin două evenimente de gală similare ca anvergură cu cele descrise în caietul de sarcini de mai jos. În acest sens vor atașa la documentație copii după următoarele documente edificatoare:</p> <ul style="list-style-type: none">- contracte de prestări servicii- conceptele, designurile și scenariile elaborate pentru evenimentele organizate.
--	---

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- materialele create (în formate vizualizabile cu Microsoft Office 2007),
- rapoarte de eveniment
- comunicate de presă
- recomandări de la clienții pentru care le-au organizat și din care să rezulte calitatea și nivelul de satisfacție al lor. Vor fi incluse aici datele de contact ale clienților și persoanele de contact (scrisorile de recomandare de la capitolul *Documente de identificare și calificare* pot fi asimilate).

De asemenea, ofertanții vor face dovada că au departamente specializate care sunt responsabile de conceperea și organizarea acestor evenimente, cu personal specializat și experimentat în acest sens, **anexând o declarație pe proprie răspundere în acest sens.**

Se vor anexa CVurile persoanelor care lucrează în acest departament, din care să reiasă experiența lor. Persoanele respective vor avea experiență de minim 3 ani în domeniu.

Ofertanții care nu prezintă aceste dovezi vor fi descalificați

II. Documente de identificare a asociațiilor și asocierii:

În situația unei asocieri sau subcontractări se vor prezenta următoarele documente suplimentare:

- a) **Lista cuprinzând asociații și subcontractorii**, conform Declarației privind lista asociațiilor și a subcontractorilor (Formularul E), completată de liderul Asocierii.
- b) **Documentele privind eligibilitatea** enumerate la **punctul 1. pentru fiecare dintre asociați.**
- c) **Certificatul de înregistrare fiscală al fiecărui asociat** (copie conformă cu originalul).
- d) **Acord sau o scrisoare preliminară de asociere** (Formularul F) - Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că:
 - toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului,
 - liderul asociației este împuternicit să semneze și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- toți asociații sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului.
- e) Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va semna un **Angajament prin care se obligă să respecte obligațiile asumate prin contract** (Formularul G).

III. Prezentarea ofertei tehnice

- Oferta tehnică va respecta în totalitate cerințele din caietul de sarcini; Se va folosi Formularul de ofertă tehnică (Formularul D.1.)
- Oferta tehnică va fi semnată de persoane împuternicite ale operatorului economic și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a ofertei.
- În cadrul ofertei tehnice, beneficiarul acceptă propuneri alternative de concept al evenimentelor, cu condiția justificării temeinice a plus valorii și oportunității acestora. Beneficiarul își rezervă însă dreptul de a nu accepta alternativele sau de a solicita modificări după acceptarea ofertei.

IV. Prezentarea ofertei financiare

- Oferta financiară va fi exprimată în lei fără TVA, TVA-ul fiind exprimat separat. Se va folosi Formularul de ofertă financiară (Formularul D)
- Prețurile vor fi exprimate cu două zecimale;
- Oferta va conține acceptul ofertantului cu privire la încheierea contractului în lei la valoarea din ofertă, prețurile fiind ferme pe toată durata contractului;
- Oferta financiară va fi semnată de persoanele împuternicite ale operatorului economic și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

V. Modul de prezentare al ofertelor:

Documentele de calificare, oferta tehnică și financiară, se vor transmite în plic închis, prin curier cu livrare la sediul achizitorului menționat în prezenta documentație sau se vor depune direct la sediul Achizitorului, în intervalul de timp specificat.

Se vor exclude persoanele juridice care prezintă documente

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

	<i>neconforme sau incomplete la data depunerii ofertelor.</i>
4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	Nu se admite retragerea sau modificarea (inclusiv prin completare) a ofertelor. Din momentul depunerii ofertelor și înregistrării acestora de către achizitor, acestea nu mai pot suferi modificări. Orice oferta primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor menționându-se în procesul verbal de deschidere a ofertelor despre această situație.
4.6. Informații referitoare la termenele pentru prestarea serviciilor	Conform cerințelor menționate la cap. 5 „Descrierea obiectului contractului” din prezenta Documentație.
4.7 Modalități de contestare a procedurii de derulare a achiziției	- în scris la sediul Federației Filantropia, București, str. Sf. Ecaterina nr. 4-6, - contestația semnată de persoana autorizată și ștampilată poate fi trimisă mai întâi prin e-mail la office@federatia-filantropia.ro și la cosmingrigorescu@gmail.com , scanată în format PDF. Ulterior va fi depusă și în original, în cel mai scurt timp posibil, pentru a fi atașată la dosarul de achiziție.
4.8 Modalități de soluționare a contestației	- pe cale amiabilă, prin discuție între părțile implicate; - la instanța competentă, dacă părțile nu au ajuns la o înțelegere.

5. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI

5.1. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant

Proiectul sus numit este derulat de Federația Filantropia în calitate de partener și este cofinanțat din Fondul social european prin POSDRU 2007-2013.

Obiectivul general al proiectului: Proiectul își propune construirea capacității instituționale a Federației pentru a deveni un actor social relevant în dezvoltarea politicilor de incluziune socială la nivel local, regional și național.

Obiective specifice:

- îmbunătățirea competențelor organizatorice și manageriale ale angajaților Federației și ONG-urilor membre pentru creșterea eficienței în furnizarea și evaluarea serviciilor de asistență socială.
- Elaborarea unei strategii de dezvoltare organizatorică a Federației care să ofere un cadru structurat pentru intervenții viitoare integrate, la nivel național, în domeniul incluziunii sociale.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- Îmbunătățirea abilităților de comunicare și relaționare între organizațiile membre ale Federației, inclusiv utilizând tehnologii informatice, pentru intensificarea schimburilor de informații și planificarea de acțiuni comune, ca răspuns la necesitățile specifice sectorului social și a beneficiarilor acestuia.
- Dezvoltarea de parteneriate strategice cu actori cheie din sectorul guvernamental, de afaceri și cu alți actori relevanți, pentru creșterea eficienței furnizării serviciilor sociale și asigurarea sustenabilității intervențiilor de incluziune socială ale Federației.

Federația Filantropia funcționează cu binecuvântarea Sfantului Sinod al Bisericii Ortodoxe Române și reunește, în prezent, 18 din cele mai active asociații și fundații din domeniul social, în eparhiile Patriarhiei Române.

Pe termen lung, Federația Filantropia urmărește să devină o platformă de acțiune comună pentru organizațiile non-guvernamentale care activează cu binecuvântarea eparhiilor. Prin intermediul acestora, Federația vizează să devină instrumentul prin care Biserica își pune în practică strategia de acțiune socială.

5.2. Legislația aplicată

Achiziția se desfășoară în concordanță cu prevederile Ordinului MAEur nr. 1050/2012, privind achizițiile publice.

5.3. Detalierea specificațiilor tehnice

OBIECTUL ACHIZITIEI

Servicii de compoziție, de organizare eveniment, producție și de promovare pentru:

- A. Simpozionul **“Filantropia - liturghia slujirii aproapelui”** (titlu provizoriu) care cuprinde:
 - A.1 sesiune de comunicări și dezbateri
 - A.2 târgul serviciilor sociale oferite de membrii Federației
- B. Gala de aniversare a 5 ani de la înființarea Federației Filantropia
- C. Conferința de încheiere a proiectului

DESCRIEREA EVENIMENTELOR - BRIEF

A. SIMPOZIONUL “FILANTROPIA - LITURGHIA SLUJIRII APROAPELUI” (titlu provizoriu) se înscrie ca activitate a Federației în obiectivul strategic privind dezvoltarea unui sistem de cooperare atât între organizațiile membre în cadrul Federației, cât și între Federație și actorii instituționali de la nivel local sau național.

Public tinta vizat:

- - membrii Federației Filantropia
- - reprezentanți la varf ai Patriarhiei Române
- - reprezentanți ai eparhiilor din Patriarhia Română

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- - reprezentanti ai institutiilor publice cu activitate in domeniul social
- - reprezentanti ai altor ONGuri active in domeniul social
- - reprezentanti mass-media

Simpozionul va fi cuprinde doua momente distincte:

A.1 Sesiune de comunicari si dezbateri

În cadrul sesiunii de comunicări vor fi planificate 7 prelegeri urmate de intervale de întrebări și răspunsuri. Un moderator va facilita interacțiunea între sală și lectori.

Sesiunea de comunicări va permite participanților să asculte și să dezbate teme care fundamentează teologic și motivează activitatea filantropică structurată a membrilor Federației și ai Bisericii Ortodoxe Române.

Obiectiv:

- identificarea și marturisirea fundamentului teologic comun al activității filantropice a membrilor Federației, ca factor motivational principal;

A.2 Târgul serviciilor sociale ale membrilor Federației

Târgul constituie, pentru organizațiile membre, oportunitatea de a-și promova, nemijlocit, activitatea în rândul participanților (organizații membre ale Federației, reprezentanți ai Patriarhiei, ai instituțiilor publice cu activitate în domeniul social, alți parteneri sociali din mediul ONG, jurnaliști etc.

Obiective:

- constientizarea de către membri a ideii de integrare și apartenență la un organism/structura națională unitară de entități distincte menită să ofere un cadru de împărtășire de resurse, schimburi de bune practici și împărtășire de resurse;
- identificarea oportunităților de colaborare între organizațiile membre;
- identificarea și promovarea modelelor de bună practică care pot fi replicabile și în cadrul altor organizații membre.
- promovarea conceptului de Federație ca partener social credibil și bogat în experiență, expertiză și resurse pe multiple planuri (mesaj pentru partenerii potențiali ai Federației);
- îmbunătățirea vizibilității activităților desfășurate de organizațiile membre ale Federației și a ariilor lor de intervenție și expertiză;
- creșterea gradului de constientizare a publicului intern și extern referitor la gama diversă de servicii sociale pe care aceste organizații le derulează la nivel local;

B. GALA DE ANIVERSARE A 5 ANI DE LA ÎNFIINȚAREA FEDERAȚIEI FILANTROPIA

Gala constituie:

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- un moment aniversar – 5 ani de existență împliniți chiar în ziua Galei (dacă se va organiza pe 29 mai)
- un moment de recunoștință și subliniere a rezultatului unui efort susținut individual și în echipă,
- un moment de reafirmare a valorilor și principiilor sale ca organizație.

În cadrul acestei gale aniversare, Federația Filantropia marchează 5 ani de existență și de activitate. Acest eveniment vine să recunoască atât contribuția și rezultatele efortului și activității comune de până acum a membrilor Federației, cât și a persoanelor cheie care au ajutat Federația să se dezvolte.

Federația este o structură singulară ca tip de organizare care activează în câmpul acțiunii filantropice la nivelul unei Biserici ortodoxe naționale, o structură care adună oameni și organizații din toate regiunile țării și care au un vis comun împărtășit : ei vor o Biserica mereu vie prin membrii Ei și relevanța prin faptele Ei pentru oamenii și comunitățile lor.

Obiective

Gala urmărește promovarea, în rândul publicului extern, a Federației ca:

- un organism care acționează, nu doar există
- un organism tânăr, dar călit, capabil și de încredere.
- organism cu identitate bine definită prin filiația și apartenența ei la Biserica Ortodoxă Română
- organism cu membri distincți și diverși dar acționând unitar în virtutea unui crez și a unui set de valori și principii comune.
- structura unitară cu acoperire la nivel național, articulată și integrată, care poate acționa ca partener credibil și capabil pentru orice organizație, instituție.
- o promisiune permanent pusă în operă,
- un angajament care este nevoie să fie permanent afirmat și întărit de membri
- un fapt dorit și dobândit,

În rândul membrilor, Gala urmărește:

- consolidarea conceptului de apartenență a lor la acest organism și
- dezvoltarea unui sentiment de mândrie de apartenență și a acestei structuri.

Public tinta vizat:

- reprezentanți de varf ai Patriarhiei române
- reprezentanți ai eparhiilor Patriarhiei Române
- reprezentanți ai organizațiilor membre ale Federației,
- susținătorilor locali și centrali ai Federației
- reprezentanți ai partenerilor Federației, inclusiv instituții publice și organizații neguvernamentale, potențiali parteneri ai Federației
- antreprenori sociali
- companii private active în aria responsabilității sociale (potențiali finanțatori ai Galei 2014 sau ai altor activități ale Federației)

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- reprezentanti mass media.

C. CONFERINTA DE ÎNCHEIERE A PROIECTULUI

Conferința va fi un eveniment formal care va marca în mod oficial, încheierea proiectului în cadrul căruia organizăm aceste evenimente.

Public tinta vizat:

- reprezentanti mass-media
- membrii Federatiei Filantropia
- reprezentanti ai institutiilor publice cu activitate in domeniul social
- reprezentanti ai altor ONGuri active in domeniul social

DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

1. DESCRIEREA SERVICIILOR DE COMPOZITIE.
Livrabile
2. DESCRIEREA SERVICIILOR DE ORGANIZARE A EVENIMENTELOR.
Activitati derulate:
pre-eveniment;
in timpul evenimentului si
post-eveniment.
Livrabile
3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE PRODUCTIE.
Livrabile
4. DESCRIEREA SERVICIILOR DE PROMOVARE.
Activitati derulate:
pre-eveniment;
in timpul evenimentului si
post-eveniment.
Livrabile
5. RECEPTIA CANTITATIVA SI CALITATIVA
6. RAPORTAREA
7. ORGANIZARE SI METODOLOGIE
8. EVALUARE

1. SERVICII DE COMPOZITIE

Ofertantul câștigător va avea în sarcină:

- a) stabilirea, descrierea și argumentarea conceptului integrat al simpozionului și galei, al formatului și scenariului acestora;
- b) dezvoltarea formatului și scenariului acestora.
- c) promovarea tuturor celor trei evenimente prin intermediul canalelor de comunicare, TV, radio, presa scrisa și online.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- d) redactarea textelor pentru materialele de informare și de promovare: roll up-uri pentru standurile de la târgul de servicii, bannere și alte materiale de semnalizare pentru simpozion și gală, invitație, plic, invitație format electronic, program eveniment, diplome, comunicate de presa etc. În oferta tehnică, ofertantul câștigător va furniza minim două variante de text pentru materialele enumerate mai sus.
- e) un material video-colaj cu fotografii relevante pentru activitatea Federației, puse la dispoziție de Beneficiar, însoțit de text care susține imaginile. Acesta va rula în timpul galei

De asemenea, ofertantul câștigător va prezenta cel puțin două idei creative susținute de imagini exemplificative, privind:

- modelele de plachete ce vor fi înmânate unor participanți la gala de aniversare
- tipurile de obiecte promoționale ce vor fi oferite participanților la gala

Toate materialele elaborate în cadrul proiectului vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuală pentru Instrumente Structurale 2007-2013 în România, care poate fi descărcat de pe site-ul:

http://www.fonduri-structurale.ro/Document_Files/competitivitate/00000028/fegjh_MIV_var_aprobata_OMF_P31.2010.pdf

Livrabile obligatorii:

- a) conceptul, formatul și scenariul pentru cele două evenimente (simpozion și gală)
- b) concept pentru decorarea/amenajarea locațiilor;
- c) concepte de creație text pentru: invitație, prezentare program/agenda eveniment, comunicate de presa pre și post eveniment, plachete;
- d) concept material video-colaj cu fotografii
- e) suport pt comunicatul final de presa;
- f) propuneri modele plachete și obiecte promoționale;

2. SERVICII DE ORGANIZARE A EVENIMENTELOR

Ofertantul câștigător va avea în sarcină:

- a) elaborarea metodologiei de organizare a simpozionului, galei aniversare și a conferinței de încheiere a proiectului;
- b) contactarea invitaților și obținerea confirmărilor de participare
- c) asigurarea și amenajarea spațiilor de desfășurare a evenimentelor;
- d) asigurarea serviciilor de cazare a invitaților;
- e) asigurarea serviciilor de transfer de la hotel la locația evenimentelor și viceversa (dacă locația de desfășurare a evenimentelor va diferi de hotelul în care vor fi cazați);
- f) asigurarea serviciilor de primire și înregistrare a invitaților;
- g) asigurarea serviciilor de masă pentru participanți;

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- h) asigurarea tuturor celorlalte servicii de organizare necesare bunei desfășurări a evenimentelor

DETALII LOGISTICE PER EVENIMENT

A. Simpozionul “Filantropia - liturghia slujirii aproapelui:

1. Sesiune de comunicari si dezbateri

- **data estimativă** a desfășurării: una din zilele din intervalul 13-16 mai, în funcție de disponibilitatea spațiilor (preferabil ziua de 16 mai).
- **locul desfasurarii:** Bucuresti
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **ora incepere** (estimat): 10.00
- **numar participanti** (estimat): 100 persoane
- **locatie:** sala alaturată celei în care se organizează târgul.
- **aranjamentul sălii:** stil *teatru*, cu un podium pe care va fi amplasată o masă de prezidiu cu 5 scaune și 5 microfoane și un pupitru cu microfon pe suport.

2. Târg de servicii sociale desfasurate de organizatiile membre ale Federatiei

- **data estimativă** a desfășurării: una din zilele din intervalul 13-16 mai, în funcție de disponibilitatea spațiilor (preferabil ziua de 16 mai).
- **locul desfasurarii:** Bucuresti
- **ora incepere** (estimat): 14.00
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **numar participanti:** 100 persoane
- **locatie:** sala alaturată celei în care se organizează sesiunea de comunicări.
- **aranjamentul sălii:**
 - o În centrul spațiului va fi amenajat un podium cu o masă, trei scaune, sonorizare și lumini pentru prezentari individuale și dezbateri.
 - o capacitatea de găzduire a aprox. 100 persoane care să se poată mișca nestingherit; capacitate de amplasare a aprox. 20 standuri de prezentare,
 - o De-a lungul pereților vor fi poziționate standurile ONGurilor membre.
 - o Fiecare din cele 18 ONGuri membre ale Federatiei va avea amenajat un stand format dintr-un roll up, o masuță și două scaune. La ele se adaugă un stand pentru echipa operațională de la nivel central a Federației.

Caracteristicile spațiului pentru servirea prânzului:

- va fi amplasat ca un foaiier din care să se facă accesul către sălile unde se desfășoară cele două momente ale simpozionului;
- va fi suficient de mare pentru a fi organizată servirea pauzelor de cafea și a prânzului în stil *bufet suedez* de către 100 persoane.

B. Gala de aniversare a 5 ani de la infiintarea Federatiei Filantropia

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- **data estimativă** a desfășurării: una din zilele din intervalul 27-29 mai, în funcție de disponibilitatea spațiilor (preferabil ziua de 29 mai).
- **locul desfasurarii:** Bucuresti
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **ora incepere** (estimat): 18.00
- **numar estimativ de participanti:** 130 persoane
- **aranjamentul sălii:** tip *dinner* (cu mese rotunde tip banchet, cu 8 scaune, în aranjament de gală).

Caracteristicile sălii pentru gală:

- spațiu amplu, generos, cu tavane înalte,
- prevazuta cu podium larg care să acomodeze lejer un grup de 20 persoane așezate pe 3 rânduri
- amenajare specială pentru servicii de protocol pentru invitații de onoare, respectiv reprezentanți de varf ai Patriarhiei Romane (ex. covor roșu, aranjamente florale etc)

C. Conferința de încheiere a proiectului

- **locul desfasurarii:** Bucuresti
- **data estimativă:** în ziua următoare desfasurarii Galei
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **ora incepere** (estimat): 10.00
- **număr estimativ de participanti:** 70 persoane
- **aranjamentul sălii:** stil *teatru*, cu un podium pe care va fi amplasată o masă de prezidiu cu 4 scaune și 4 microfoane și un pupitru cu microfon pe suport.
- prânzul de tip *bufet suedez* va fi servit în aceeași clădire unde se află sala de conferință.

În elaborarea ofertei, ofertantul se va conforma următoarelor condiții și va ține cont de următoarele prevederi:

Clădirile în care vor fi organizate vor avea următoarele caracteristici:

- vor fi amplasate în zone cu bună reputație și aspect general plăcut atât din punct de vedere arhitectonic cât și peisagistic,
- vor avea un aspect foarte îngrijit atât pe exterior cât și pe interior, foarte bine întreținute, foarte curate; nu vor prezenta urme de uzură evidente și inestetice.

Spațiile în care se vor organiza evenimentele vor avea următoarele caracteristici:

- vor fi cotate la cel puțin 4 stele.
- nu vor prezenta elemente constructive care să obtureze vizibilitatea participanților (stalpi interiori, nișe, etc) din orice unghi.
- vor fi îndeajuns de mari încât să acomodeze lejer numărul de invitați estimat
- este de dorit să fie amplasate în clădirea hotelului unde vor fi găzduiți oaspeții.
- În caz că spațiile pentru evenimente și hotelul vor fi în locații diferite, între ele nu va fi o distanță mai mare de 10 min. de mers cu mașina. În acest caz, ofertantul

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

câștigător va asigura transferul participanților de la hotel la locațiile evenimentelor și înapoi.

- Vor avea acces la internet wireless

Hotelurile unde vor fi cazați oaspeții vor avea următoarele caracteristici și vor respecta următoarele standarde:

- cotație de minimum 3 stele.
- Participanții vor fi cazați în camere single cu mic dejun inclus;
- Toți participanții care vor solicita cazare, vor fi cazați la același hotel;
- locuri de parcare pentru cel puțin 70% dintre participanți la eveniment. Costul parcării va fi inclus în costul total al cazării.
- vor fi amplasate în zone cu bună reputație și aspect general plăcut atât din punct de vedere arhitectonic cât și peisagistic,
- vor avea un aspect foarte îngrijit atât pe exterior cât și pe interior, foarte bine întreținute, foarte curate; nu vor prezenta urme de uzură evidente și inestetice.
- Vor avea restaurant propriu pentru servirea cinei și a micului dejun.

De asemenea:

- Ofertantul va propune în ofertă, câte 2 variante de locații pentru organizarea fiecărui eveniment și 2 variante de hotel
- Ofertantul va face dovada disponibilității a cel puțin câte unui spațiu din cele 2 variante propuse pentru fiecare eveniment și a cel puțin unui hotel incluzând în oferta dovada rezervării și urmând ca imediat după semnarea contractului, să încheie un precontract de închiriere pe care îl va prezenta Beneficiarului.
- Beneficiarul își rezervă dreptul de a vizita, (după semnarea contractului) și de a refuza locațiile propuse de ofertantul câștigător pentru organizarea evenimentelor și cazarea participanților dacă acestea nu corespund standardelor și condițiilor sus menționate.
- În acest caz ofertantul câștigător va prezenta o nouă ofertă de locații pentru evenimente și de hotel, în cel mult 3 zile de la refuzul primit de la beneficiar. Dacă oferta propusă nu se încadrează în standardele și condițiile impuse prin caietul de sarcini, beneficiarul poate rezilia contractul încheiat cu ofertantul.
- Ofertantul va include în ofertă o propunere pentru amenajarea / decorarea locațiilor propuse.
- În oferta tehnică, propunerile de locații (zone / clădiri / spații) vor fi însoțite de fotografii exemplificatoare ale împrejurimilor, ale exterioarelor și interioarelor.
- Meniurile vor fi propuse beneficiarului și agreate împreună cu acesta.
- Pentru designul layout-urilor și producția materialelor de folosit (bannere, roll up, mape, obiecte promoționale, etc), ofertantul câștigător va lucra direct cu subcontractorii Beneficiarului de la care va solicita direct aceste materiale.
- În relația cu aceștia, pentru toate solicitările care țin de executarea prezentului contract (executarea, modificarea de designuri, producția / tiraje de materiale) ofertantul câștigător va folosi comunicarea scrisă (email), incluzând întotdeauna reprezentantul Beneficiarului în acest proces.
- Toate cantitățile enunțate în prezentul caiet de sarcini (nr. de participanți, nr. de nopți de cazare, nr. de porții etc) sunt estimative. Cantitățile finale vor fi comunicate

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

ofertantului câștigător cu titlu de comandă fermă, cu cel puțin 5 zile înainte de fiecare eveniment.

Centralizator detaliat

Nr crt	Servicii	Unitate	Nr unități								
			simpozion			gală			conferință încheiere		
			Nr. unit./pers.	Nr pers.	total	Nr. unit./pers.	Nr pers.	total	Nr. unit./pers.	Nr pers.	total
1	Cazare preziua simpozionului – cameră single cu mic dejun inclus	noți cazare	1	60	60						
2	Cazare între gală și conferință – cameră single cu mic dejun inclus	noți cazare				1	60	60			
3	Cină preziua simpozionului	porție	1	60	60						
4	Cină festivă gală	porție				1	130	130			
5	Prânz simpozion – bufet suedez	porție	1	100	100						
6	Prânz conferință	porție							1	70	70
7	Pauză cafea – sesiune comunicări,	porție	1	100	100						
8	Pauză cafea – târg,	porție	1	100	100						
9	Pauză cafea – conferință	porție							1	70	70
10	Sală simpozion <i>sesiune comunicari</i> – Cacapitate minim 100 pers	sală	1	100	1						
11	Sală simpozion <i>târg servicii sociale</i> – Cacapitate minim 100 pers	sală	1	100	1						
12	Sală gală – Cacapitate minim 130 pers	sală				1	130	1			
13	Sală conferință – Cacapitate minim 100 pers	Sală							1	100	1
14	Transport hotel – simpozion	vehicule	2	60	2						
15	Transport hotel – gală – hotel	vehicule				2	60	2			
16	Transport hotel – conferință	vehicule							2	60	2

Centralizator final

Nr crt	Servicii	Unitate	Nr unități
--------	----------	---------	------------

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

1	Cazare cameră single cu mic dejun inclus	noți cazare	120
2	Cină	porție	60
3	Cină festivă		130
4	Prânz	porție	170
5	Pauză cafea	porție	270
6	Sală simpozion <i>sesiune comunicari</i> – Cacapitate minim 100 pers	sală	1
7	Sală simpozion <i>târg servicii sociale</i> – Cacapitate minim 100 pers	sală	1
8	Sală gală – Cacapitate minim 130 pers	sală	1
9	Sală conferință – Cacapitate minim 100 pers	sală	1
10	Transport hotel – simpozion	vehicule (folosite câte două concomitent)	2
11	Transport hotel – gală – hotel	vehicule (folosite câte două concomitent)	2
12	Transport hotel – conferință	vehicule (folosite câte două concomitent)	2

2.1. Activitati pre-evenimente:

Ofertantul câștigător va efectua următoarele operațiuni:

- a) va elabora **strategia de implementare** a activitatilor,
- b) va dezvolta metodologia de lucru si
- c) va planifica etapele de lucru, ținând seama de perioada, frecventa si durata activitatilor propuse.
- d) va identifica si inchiria spatiile pentru simpozion (sesiune comunicari si târg) gala si conferinta de încheiere a proiectului, respectiv 4 săli.
- e) va asigura și instala echipamentele audio-video, de sonorizare și lumini necesare derularii in conditii optime a evenimentelor (videoprojector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafata de redare adecvata salii, instalatie de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc) și va pune la dispoziție specialiști care să le utilizeze / depaneze.
- f) va amplasa materialele de semnalizare a locatiei
- g) va asigura serviciile de decorare/amenajare ale salilor/spatiilor pt cele trei evenimente. Decorarea va respecta conceptul stabilit si identitatea proiectului, toate materialele de decorare fiind puse la dispozitie de catre beneficiar.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- h) La deschiderea evenimentelor vor fi amenajate puncte de primire/informare la care vor fi prezente persoane *hostess* responsabile cu preluarea, înregistrarea, informarea și ghidarea participanților, fiecare coordonând un punct separat de primire. Pentru simpozion vor fi amenajate 3 puncte, pentru gală, 5 puncte iar pentru conferință 3 puncte
- i) va identifica și va contracta personalul care va asigura serviciile de *hostess*, în urmă consultărilor cu beneficiarul.
- j) Va identifica și va contracta un moderator pentru simpozion, atât pentru sesiunea de comunicări cât și pentru târgul de servicii sociale.
- k) Va contracta un maestru de ceremonii (MC) pentru facilitarea Galei. În oferta tehnică va prezenta minim două opțiuni privind persoana desemnata să asigure acest rol. MC-ul va fi un exponent al vieții publice cu o bună imagine publică, cu un profil public mai degrabă sobru, echilibrat, neimplicat în viața mondenă, cu experiență personală în activități filantropice, sociale și/sau culturale.
- l) va asigura un moment artistic în programul galei (instrumental sau vocal/coral), în acest sens prezentând două propuneri în oferta tehnică și va contracta artiștii.
- m) va redacta textul invitației pentru ambele evenimente și va include în oferta tehnică o propunere de text pentru invitațiile la cele 3 evenimente: simpozion, gală, conferință.
- n) va disemina invitațiile prin serviciul curierat, cu solicitarea de confirmare a participării.
- o) va desfășura și acțiunea de obținere a confirmărilor de participare. În acest sens, beneficiarul va pune la dispoziția ofertantului câștigător baza cu contactele persoanelor invitate.
- p) Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea evenimentului, ofertantul câștigător va prezenta beneficiarului dosarul cu confirmările de participare.
- q) În caz că ofertantul câștigător constată că nu se îndeplinesc condițiile de participare, iar numărul participanților care au confirmat fiind prea mic față de cel estimat, va informa beneficiarul cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea evenimentului.
- r) va pregăti mapele pentru participanții la ambele evenimente (materialele vor fi puse la dispoziție de către prestator), precum și kiturile - pungi / alt suport în care să fie înmânate obiectele promoționale ce vor fi înmânate participanților la gală.
- s) va face propuneri de modele de plachete și de obiecte promoționale și

Livrabile pentru faza pre-eveniment(e):

1. strategia de implementare, a metodologiei de lucru și a graficului de desfășurare a activităților.
2. locația unde se vor derula evenimentele stabilită și contractată
3. serviciile de cazare și masa contractate
4. sălile pentru simpozion (sesiunea de comunicări, târg și foaiere pentru prânz și pauze de cafea), gală și conferință, amenajate/decorate în concordanță cu exigentele și protocolul participării la eveniment a unor reprezentanți de seamă ai Patriarhiei Române.
5. echipamentul audio-video necesar derulării ambelor evenimente (simpozion și gală) asigurat;
6. specialiștii pentru manipularea/depanarea lui, asigurați;
7. incintele în care se afla sălile evenimentelor semnalizate

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

8. invitațiile diseminate și participările confirmate
9. lista de participanți elaborată
10. moderator pentru simpozion contractat
11. maestru de ceremonii identificat și contractat
12. momentul artistic stabilit și artiștii contractați
13. plachete și obiecte promoționale alese
14. mapele și kiturile pentru participanții la simpozion și gală pregătite
15. informații despre evenimente redactate, diseminate, receptate și difuzate în presă
16. raport de progres privind activitățile implementate, progresele înregistrate, dificultățile întâmpinate în cursul implementării activităților; rezultatele obținute în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, planificarea activităților.

2.2. Activități în timpul celor trei evenimente (simpozion, gala, conferința):

Ofertantul câștigător va asigura următoarele:

- a) Centre de primire/inregistrare/ghidare a participanților, la intrarea în sala de derulare a fiecărui eveniment, asigurându-se o optimă desfășurare a oficiilor de primire și înregistrare a invitaților.
- b) prezența a aproximativ 3 persoane *hostess* (la simpozion și conferința de încheiere a proiectului) și 5 persoane (la gala) la intrarea în sala, pentru efectuarea înregistrării participanților, informarea și îndrumarea acestora, distribuirea materialelor și oferirea de informații. Vestimentația persoanelor care vor asigura aceste servicii va fi în concordanță cu eticheta evenimentelor.
- c) mese de recepție la Centrele de primire/inregistrare a participanților, acestea fiind așezate pe grupe de litere (ex A-C, D-G, etc), astfel încât să fie evitată aglomerarea la locul de înregistrare.
- d) materiale pentru situații neprevăzute, precum consumabile (hartie, pixuri, coli flipchart, markere), computer și imprimanta etc, la dispoziția beneficiarului, la locul desfășurării evenimentelor
- e) completarea de către participanți a formularelor / listelor de participare cerute de finanțator. Modelele vor fi puse la dispoziție de beneficiar. Ofertantul câștigător va include această bază de date în documentele de raportare și va fi transmisă beneficiarului și pe suport electronic/scan.
- f) punct de garderoba pentru invitați la locul desfășurării celor trei evenimente
- g) persoană de specialitate în domeniul utilizării echipamentelor tehnice, disponibilă pe toată durata evenimentelor.

Livrabile:

1. logistica necesară pentru derularea corespunzătoare a celor 3 evenimente (simpozion, gala, conferința) asigurată și funcțională
2. servicii de primire și de înregistrare pentru fiecare eveniment în parte
3. punct de garderoba

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

4. organizarea/derularea simpozionului, galei și a conferinței de presă
5. derulare moment artistic
6. servicii de fotografiere și filmare pentru cele 3 evenimente
7. servicii de catering
8. kituri obiecte promoționale oferite celor aprox 130 de participanți la gala

2.3. Activități post-eveniment:

La o zi după încheierea evenimentului, ofertantul câștigător va organiza o acțiune de e-mailing cu mesaj de mulțumire adresat participanților, mesajul fiind însoțit de imagini de la eveniment.

Ofertantul câștigător va avea responsabilitatea analizei impactului și percepției participanților referitoare la cele 3 evenimente. În acest sens, ofertantul câștigător, asistat de beneficiar, va elabora un instrument de evaluare ce va fi diseminat participanților la simpozion și gala.

După centralizarea și analizarea datelor de evaluare colectate, ofertantul câștigător va elabora raportul de evaluare, care va conține dar nu se va limita la informații privind:

- a) oportunitatea existenței Federației ca structură națională de furnizare servicii sociale și filantropice creștine,
- b) gradul ei de vizibilitate,
- c) sugestii de îmbunătățire a promovării activității Federației,
- d) percepția asupra calității organizării evenimentelor,
- e) probleme logistice, propuneri de îmbunătățire etc.

Raportul de evaluare trebuie pus la dispoziția beneficiarului în 15 zile de la încheierea evenimentului.

Livrabile:

1. mesaj de mulțumire de participare via mail, însoțit de imagini de la eveniment;
2. chestionar de evaluare trimis via e-mail și recepționat completat de la cel puțin 70% din participanți;
3. raport de evaluare;
4. raport de activitate.

3. SERVICII DE PRODUCTIE

Ofertantul câștigător va avea în sarcină următoarele.

Volumul de comunicări dedicat simpozionului

- a) Va coordona producția volumului de comunicări dedicat simpozionului. Va face demersurile necesare pentru obținerea ISBN și celelalte demersuri legale pentru publicare.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- b) Volumul va conține cel puțin 6 prelegeri *în extenso*, un cuvânt de introducere, un extras din operele părintelui Dumitru Stăniloae și o prezentare a Federației Filantropia.
- c) Volumul dedicat simpozionului va trebui să fie finalizat și tipărit până la data simpozionului pentru a fi lansat cu această ocazie.
- d) Va contracta lectorii care vor elabora prelegerile pentru sesiunea de comunicări. Onorariile lor vor fi la nivelul pieței dar nu mai mici de 1.500 lei net. Lectorii, în număr de 6, vor fi identificați de beneficiar și comunicați ofertantului câștigător. Va încheia cu aceștia contracte de cedare de drepturi de autor pentru publicarea lucrărilor lor în volumul dedicat simpozionului. Tematicile de abordat pentru simpozion vor fi identificate de asemenea, de beneficiar și comunicate ofertantului câștigător după semnarea contractului.
- e) Pentru producția volumului dedicat simpozionului și a materialelor vizuale și a obiectelor promoționale, ofertantul câștigător va lucra în directă legătură cu subcontractorii beneficiarului responsabili de design, tehnoredactare și tipărirea volumului, pentru producerea acestuia. Această prevedere va fi comunicată tuturor părților.
- f) Crearea tuturor layout-urilor și producția tuturor materialelor vor fi în responsabilitatea subcontractorilor beneficiarului

Servicii filmare si fotografiere

Ofertantul câștigător va asigura:

- a) un material video-colaj cu fotografii relevante pentru activitatea Federației, puse la dispoziție de Beneficiar, însoțit de text care susține imaginile. Acesta va rula în timpul galei
- b) un material video editat, de aproximativ 10 minute, conținând imagini relevante din cadrul simpozionului.
- c) un material video editat, de aproximativ 10 minute, conținând imagini relevante din cadrul galei aniversare.
- d) un material video pt comunicatul final de presa după desfășurarea galei, produs pe baza materialelor menționate mai sus și a altor materiale puse la dispoziție de Beneficiar.
- e) predarea atât a materialului video editat, cât și materialului video brut, în maxim 20 zile de la încheierea evenimentului, inclusiv în formate adecvate publicării și accesării acestuia de pe site-ul propriu.
- f) realizarea de sesiuni foto și instantanee cu invitații de onoare, membrii Federației, membrii echipei de proiect etc, atât în cadrul simpozionului, cât și în timpul galei. *Sesiunile vor fi realizate în locuri semnificate cu identitatea vizuală a proiectului.*
- g) Predarea materialului foto realizat în timpul evenimentelor în maxim 5 zile de la finalizarea fiecăruia.

Livrabile:

- lectorii contractați
- volumul de comunicări dedicat simpozionului tipărit

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- materialul video-colaj realizat
- materialul video brut de la evenimente realizat;
- filmele celor două evenimente realizate;
- materialul video pentru comunicatul final de presă realizat;
- sesiuni foto realizate;
- DVD și CD cu filme și fotografii.

4. SERVICII DE PROMOVARE

Activitati PR

Ofertantul câștigător are sarcina de a promova simpozionul, gala aniversară și conferința de încheiere în rândul publicului tinta vizat de fiecare eveniment în parte. Elementele principale de promovare constă în:

- a) Redactarea și diseminarea mai multor informații și comunicatelor de presă (pre/post eveniment) care anunță organizarea/desfășurarea simpozionului, a targului de servicii sociale creștine, a galei aniversare a Federației Filantropia. Toate materialele de promovare trebuie aprobate în prealabil de beneficiar
- b) Invitarea reprezentanților mass media la cele 3 evenimente. În acest sens, ofertantul câștigător se obligă să prezinte beneficiarului baza de date cu jurnaliștii propuși să fie invitați la evenimente, invitația de participare către presa urmând să fie diseminată de prestator. În acest sens, se impune ca expertul PR desemnat de prestator să mențină permanent legătura cu reprezentantul Beneficiarului și cu Biroul de presă al Patriarhiei în vederea validării finale a listei de jurnaliști participanți.
- c) Comunicatul de presă final va fi diseminat a doua zi după gala, respectiv în cadrul conferinței de încheiere și va fi însoțit și de un material video, durata de maxim 2 minute, care va conține imagini din cadrul galei și o scurtă declarație a Managerului de proiect cu privire la rezultatele/incheierea proiectului. Ofertantul câștigător va distribui comunicatul de presă doar după obținerea aprobării beneficiarului.

Prin efortul de PR depus de prestator, vor fi obținute cel puțin

- 3 apariții televizate
- 5 materiale difuzate la posturi de radio naționale și locale (din care două vor fi mini-interviuri cu managerii de proiect)
- 8 materiale publicate în presa scrisă, cotidian central și local,
- 20 de apariții în mediile online

În etapa de promovare a organizării evenimentului ofertantul câștigător va elabora:

- raport monitorizare mass media;
- raport de analiză cantitativă și calitativă a expunerii media;
- raport Media Value - echivalentul expunerii media în rate card;

După încheierea celor 3 evenimente, ofertantul câștigător va elabora un raport final de monitorizare și analiză cantitativă și calitativă privind expunerea media a evenimentului (raportul va conține inclusiv echivalentul expunerii media în rate card). Raportul va fi predat beneficiarului în maxim 20 de zile de la încheierea evenimentului.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Livrabile:

1. comunicate de presa pre si post eveniment, elaborate si diseminate;
2. baza de date jurnalisti invitati
3. diseminare invitatie jurnalisti invitati
4. culegere confirma de participare si intocmire lista finala cu jurnalisti participanti
5. 3 aparitii televizate
6. 5 materiale difuzate la posturi de radio nationale si locale (din care doua vor fi mini-interviuri cu managerii de proiect)
7. 8 materiale publicate in presa scrisa, cotidian central si local,
8. 20 de aparitii in mediile online
9. raport intermediar monitorizare si de analiza cantitativa/calitativa a expunerii media;
10. raport intermediar Media Value
11. raport final de monitorizare si analiza cantitativa si calitativa privind expunerea media a evenimentului (raportul va contine inclusiv echivalentul expunerii media in rate card)

5. RECEPTIA CANTITATIVA SI CALITATIVA

Beneficiarul are dreptul de a verifica atât calitatea rezultatelor evenimentelor organizate cât și a materialelor promotionale furnizate, precum și conformitatea lor cu specificatiile din caietul de sarcini și contract.

Dacă vreunul dintre rapoartele/rezultatele verificate nu corespunde specificatiilor, beneficiarul are dreptul să îl respingă, iar ofertantul câștigător are obligația, fără a modifica prețul contractului, să modifice rapoartele furnizate, astfel încât forma de prezentare a acestora să corespundă specificatiilor solicitate.

Ofertantul câștigător are obligația de a pune la dispoziția beneficiarului toate rezultatele activităților derulate. În acest sens, ofertantul câștigător va întocmi rapoarte lunare, rezultatele fiind prezentate atât în varianta printată, cât și electronic (fișiere .doc sau .xls). Rapoartele lunare vor cuprinde informații relevante pentru perioada respectivă de raportare, pe baza cărora să se poată efectua raportarea intermediară a realizării activităților din contract.

Ofertantul câștigător are obligația de a furniza rapoartele și materialele promotionale respectând datele tehnice și termenele de furnizare stabilite în caietul de sarcini și în contract. Ofertantul câștigător va transmite beneficiarului toate documentele și respectiv materialele promotionale cerute, conform caietului de sarcini.

Furnizarea rapoartelor și a materialelor de promovare/publicitate se va considera încheiată în momentul în care rezultatele activităților efectuate sunt avizate ca fiind corespunzătoare de către beneficiar.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

6. RAPORTAREA

Pe parcursul derularii contractului, ofertantul câștigător va furniza, următoarele rapoarte de activitate:

a. Raport de debut

Ofertantul câștigător va prezenta în detaliu modalitatea de implementare a activităților, urmare a analizei și aspectelor agreeate cu beneficiarul. Raportul va fi transmis în maximum 15 zile de la semnarea contractului și va conține, pe lângă descrierea amănunțită, planificarea implementării activităților din proiect.

b. Rapoarte de progres

Aceste rapoarte vor fi elaborate lunar pe perioada de derulare a contractului, incluzând:

- rezultate obținute (livrabile validate de beneficiar);
- eventuale întârzieri față de plan, replanificarea în vederea încadrării în termenul final;
- dificultățile întâmpinate și soluțiile propuse.

Beneficiarul poate, de asemenea, să solicite ofertantului câștigător să transmită rapoarte de progres intermediare privind anumite aspecte specifice.

c. Raport final

Raportul final va fi redactat la sfârșitul perioadei de execuție și va fi transmis beneficiarului în termen de 15 zile de la finalizarea contractului. Raportul va fi redactat în două exemplare.

Raportul final va însoți factura finală și va cuprinde detalii tehnice, administrative și financiare referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă în care se va descrie cum a fost implementat contractul, precum și o secțiune financiară despre cheltuielile efectuate de prestator.

Beneficiarul va analiza raportul și, în cazul în care sunt formulate observații, ofertantul câștigător are obligația să îl refacă și să transmită ultima versiune a acestuia pentru aprobare în termen de 5 zile de la primirea observațiilor.

7. ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

Ofertantul câștigător va prezenta opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Ofertantul câștigător va prezenta un rezumat al abordării propuse pentru implementarea proiectului și va detalia lista activităților propuse pentru atingerea obiectivelor proiectului;

Ofertantul câștigător va prezenta un grafic de desfășurare a activităților, menționând perioada, frecvența și durata activităților propuse și va menționa resursele alocate;

Ofertantul câștigător va descrie mecanismul de alocare a sarcinilor între experți și va specifica numărul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare lună, pe perioada derulării contractului;

8. EVALUARE

Ofertantul câștigător trebuie să utilizeze cea mai adecvată metodologie pentru definirea indicatorilor rezultați prin implementarea proiectului.

Ofertantul câștigător va urmări respectarea standardelor de calitate pentru organizarea/desfășurarea evenimentului, din punct de vedere:

- logistic;
- calitatea materialelor de promovare (text comunicat, materiale foto/video);
- calitatea serviciilor;
- respectarea strategiei, conceptului și scenariului propuse pentru organizarea evenimentului;
- respectarea graficului de implementare a activităților.

Dintre indicatorii care vor fi folosiți pentru măsurarea rezultatelor proiectului enumerăm:

- număr de participanți la eveniment;
- lista de participanți contactați;
- număr comunicate/informații de presă;
- număr de știri aparute în presa scrisă/online/radio/tv și echivalentul în rate-card a coverage-ului obținut;
- baza de date
- număr de chestionare de evaluare distribuite, colectate și analizate;
- număr de rapoarte elaborate și care au primit aprobarea beneficiarului.

Se solicită să se prezinte separat în cadrul aceleiași oferte financiare prețul pentru fiecare serviciu, respectiv pentru:

- 1) servicii de compoziție,
- 2) servicii pentru organizare eveniment
- 3) servicii producție
- 4) servicii de promovare
- 5) servicii de cazare și masă

Condiții generale aplicabile contractului.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- Plata pentru servicii se va realiza în baza procesului verbal de recepție a serviciilor și a facturii fiscale emise de Ofertantul castigator, în termen de maxim 90 de zile lucratoare de la data emiterii.
- vor fi facturare serviciile conforme comenzilor emise de către Beneficiar și a proceselor verbale de recepție.
- Cerințele de mai sus sunt cerințe minimale obligatorii și trebuie respectate în mod cumulativ. Lipsa unui serviciu sau neîndeplinirea unui criteriu minimal atrage descalificarea ofertei.

SECȚIUNEA II

FORMULARE ANEXĂ

FORMULAR A

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181
din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006**

Noi⁵ în calitate de ofertant / ofertant asociat / terț susținător al ofertantului, *(se va alege după caz)* în cadrul procedurii de achiziție publică nr.⁶, pentru⁷ organizată de Federația Filantropia, declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în următoarele situații prevăzute în OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare, ci situația noastră este următoarea:

- (art. 180) în ultimii 5 ani nu am fost condamnați prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.
- (art. 181) nu suntem în stare de faliment ori lichidare, afacerile noastre nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile noastre comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- (art. 181) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea noastră în una

⁵ Denumirea ofertantului

⁶ Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție

⁷ Se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării oferite în oferta tehnică și codul CPV

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- d. (art. 181) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
 - e. (art. 181) în ultimii 2 ani ne-am îndeplinit obligațiile contractuale față de beneficiarii noștri și nu am produs prejudicii acestora;
 - f. (art. 181) nu am fost condamnați, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Noi⁸ declarăm că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem că Achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțelegem că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea suntem pasibili de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

.....
(semnătură autorizată și ștampila)

FORMULAR B

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14
din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011**

Noi⁹ în calitate de ofertant / ofertant asociat / terț
susținător al ofertantului, (se va alege după caz) în cadrul procedurii de achiziție publică
nr.¹⁰, pentru¹¹ organizată de

⁸ Denumirea ofertantului

⁹ Denumirea ofertantului

¹⁰ Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Federația Filantropia, declarăm pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în următoarele situații prevăzute în OUG nr.66/2011 ca fiind de natură a determina apariția unui conflict de interese, ci situația noastră este următoarea:

- între noi și structurile acționariatului Achizitorului nu există legături;
- între noi și membrii comisiei de evaluare nu există legături;
- nu ne aflăm în situația de a avea pachetul majoritar de acțiuni în cel puțin alte două firme care să fi depus oferte în cadrul aceluiași proces de achiziție.

Noi¹² declarăm că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem că beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem. Înțelegem că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea suntem pasibili de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

.....
(semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR C

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului social:
4. Telefon / Fax / e-mail:
5. Certificatul de înregistrare fiscală¹³
6. Obiectul principal de activitate¹⁴

¹¹ Se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului sau lucrării oferite în oferta tehnică și codul CPV

¹² Denumirea ofertantului

¹³ Seria, numărul și data eliberării certificatului

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

8. IBAN / deschis la banca

Data completării

.....

(semnătura autorizată și ștampila)

FORMULAR D

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către:

Federația Filantropia

Bd. Regina Maria nr. 1, bl. P5B, Sc. 1, Et. 4, Ap. 11-12, București

1. Examinând documentația de atribuire, noi¹⁵, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să **prestăm serviciile** cuprinse în oferta noastră tehnică pentru suma de lei¹⁶ plătită în conformitate cu prevederile documentației pentru

¹⁴ În conformitate cu prevederile din statutul propriu

¹⁵ Denumirea ofertantului

¹⁶ Se va înscrie suma în litere și cifre

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

oferțanti și ale contractului, la care se adaugă TVA în valoare de lei¹⁷.

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 de zile, respectiv până la data de și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi și achizitor.

4. Precizăm că:

- depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă" *(se bifează opțiunea corespunzătoare)*;
- nu depunem ofertă alternativă *(se bifează opțiunea corespunzătoare)*.

Nume, prenume:

în calitate de, sunt autorizat să semnez oferta pentru și în numele

Semnătura și ștampila

Data completării:

FORMULAR D.1.

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

FORMULAR DE OFERTĂ TEHNICĂ

Către:

Federația Filantropia

Bd. Regina Maria nr. 1, bl. P5B, Sc. 1, Et. 4, Ap. 11-12, București

1. Examinând documentația de atribuire, noi¹⁸, depunem prezenta ofertă tehnică¹⁹, în conformitate cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini din documentația de atribuire, oferindu-ne să **prestăm următoarele servicii:**

.....
.....
.....

¹⁷ Se va înscrie suma în litere și cifre

¹⁸ Denumirea ofertantului

¹⁹ Se va prezenta oferta tehnică detaliată per fiecare item ofertat, respectându-se enumerarea din caietul de sarcini și prezentându-se caracteristicile tehnice ale fiecărui item ofertat astfel încât să se poată face comparația pentru conformitate cu cerințele tehnice din caietul de sarcini.

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

ÎN ATENȚIA OFERTANTULUI: *Ofertantul va detalia serviciile oferite, în așa fel încât să fie evidentă corespondența între ceea ce s-a solicitat în caietul de sarcini. Pentru o mai ușoară evidențiere a acestei corespondențe, este de preferat ca ofertantul să reproducă textual în oferta sa, toate detaliile cuprinse în caietul de sarcini, inclusiv condițiile generale și specifice, acolo unde acestea există.*

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă **pentru o durată de ... zile**, respectiv până la data de și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi și achizitor.

4. Precizam că:

- depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă" **(se bifează opțiunea corespunzătoare)**;
- nu depunem ofertă alternativă **(se bifează opțiunea corespunzătoare)**.

Nume, prenume:

în calitate de, sunt autorizat să semnez oferta pentru și în numele

Semnătura și ștampila

Data completării:

FORMULAR E

ANTET OPERATOR ECONOMIC

(denumirea, adresa, CUI, nr. înregistrare în Registrul Comerțului, cod IBAN, banca)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA ASOCIAȚILOR ȘI A SUBCONTRACTORILOR ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA

Subsemnatul²⁰ reprezentant autorizat al²¹, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

²⁰ Numele și prenumele persoanei autorizate

²¹ Se va menționa denumirea, CIF și adresa ofertantului

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai achizitorului cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nume entitate legală (asociat sau subcontractor)	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului	Adresa	Acord asociat/subcontractor cu specimen semnătură
Liderul asociației					
Asociat 1					
Asociat 2					
Subcontractori					

Nume, prenume:

în calitate de, sunt autorizat să semnez oferta pentru și în numele

Semnătura și ștampila

Data completării:

FORMULAR F

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de achiziție publică nr.²²

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 44, alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin legea nr.337/2006.

1. Părțile acordului :

.....²³ reprezentată prin....., în calitate de

și

²² Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție.

²³ Denumire ofertant, CIF, adresă sediu social, telefon, e-mail

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

.....²⁴ reprezentată prin....., în calitate de

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

- a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de Federația Filantropia pentru atribuirea **contractului prestări servicii**
- b) derularea în comun a contractului de achiziție publică, în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociații se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește²⁵, având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește²⁶, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

²⁴ Denumire ofertant, CIF, adresă sediu social, telefon, e-mail

²⁵ Denumirea ofertantului lider de asociație

²⁶ Denumirea ofertantului lider de asociație

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr deexemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....

LIDERUL ASOCIATIEI:

(denumire)
(semnătura persoanei autorizate și ștampila)

ASOCIAT 1

(denumire)
(semnătura persoanei autorizate și ștampila)

ASOCIAT 1

(denumire)
(semnătura persoanei autorizate și ștampila)

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

FORMULAR G

ANGAJAMENT

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Către
Federația Filantropia

Cu privire la procedura de achiziție publică²⁷ pentru atribuirea contractului de prestări servicii

Noi²⁸ cu sediul social în²⁹ ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția³⁰ în calitate de ofertant / grup de ofertanți (se va alege după caz), toate resursele necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentat e și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și achizitor. Acordarea susținerii nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în oferta financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția³¹ în calitate de ofertant / grup de ofertanți (se va alege după caz), resursele necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi³², declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de achizitor pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de către³³, în baza contractului de achiziție publică și pentru care³⁴ a primit susținerea noastră conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi³⁵, declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de achizitor, cât și față de³⁶ care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi³⁷, declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

²⁷ Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție.

²⁸ Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

²⁹ Adresa terțului susținător tehnic și profesional

³⁰ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

³¹ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

³² Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

³³ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

³⁴ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

³⁵ Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

³⁶ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

³⁷ Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.190 alin.(2) din OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată³⁸ în calitate de ofertant / grup de ofertanți (se va alege după caz)

Data completării,

Terț susținător,

.....

.....

(semnătură autorizată și
ștampilă)

(Model standard conținând cauzele contractuale obligatorii)

**Contract de achiziție
servicii organizare simpozion, gală și
conferința de încheiere a proiectului IOCC 2
Nr /(ZZ/LL/AA)**

Proiect "Împreună pentru servicii sociale mai bune! Construirea capacității organizaționale a unei rețele naționale de ONG-uri creștine" (ID 57379)

1. Părți:

FEDERAȚIA FILANTROPIA, adresa: B-dul Regina Maria, nr. 1, bloc P5b, scara 1, etaj 4, ap. 11-12, Sector 4, cod poștal: 040121, București, telefon 0372768597, fax 0318162090, număr de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor 8/29.05.2008, cod fiscal 24004212, cont bancar RO23BTRL04101205M03755XX, deschis la Banca Transilvania – Agenția Centrul Civic reprezentată prin Dorel Nicolae Moțoc în calitate de secretar general, denumită în continuare **Beneficiar**, pe de o parte

și

³⁸ Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

..... (denumirea ofertantului câștigător) cu sediul în localitatea telefon e-mail, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr., (dacă e cazul) CIF (certificat de înregistrare fiscală) nr., cont IBAN:, deschis la, reprezentată prin (numele reprezentantului legal) în calitate de (funcția și numele reprezentantului legal), denumită în continuare **Contractor**, pe de altă parte.

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. contract – reprezintă prezentul contract;

b. Beneficiar și Contractor - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. prețul contractului - prețul plătit Contractorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. servicii - servicii aferente obligațiilor care revin Contractorului prin contract;

e. destinație finală - locul unde Contractorul are obligația de a presta serviciile;

f. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci 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;

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

3. Interpretare

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

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul contractului

Contractorul se obligă să presteze serviciile care au făcut obiectul procedurii de atribuire nr. 172 / 8.03.2013 reluată prin procedura nr. 254 / 21.03.2013 pe proiectul ”Împreună pentru servicii sociale mai bune! Construirea capacității organizaționale a unei rețele naționale de ONG-uri creștine” (ID 57379) derulat în cadrul POSDRU 2007-2013, (după caz) după cum urmează:

(cuprinsul specificațiilor tehnice din caietul de sarcini)

5. Valoarea contractului

5.1 (1) Valoarea totală estimată a contractului estelei la care se adaugă TVA sabilă de legislația în vigoare / fără TVA (după caz).

(2) Valoarea totală exactă a contractului va fi calculată la finalizarea acțiunii, conform

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

comenzilor emise de către Beneficiar și a proceselor verbale de recepție.

5.2 Prețul serviciilor oferite va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică.

6. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către parti și este valabil până la data de 31.05.2013. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților.

7. Documentele anexe la contract

Documentele anexe la prezentul contract sunt:

- caietul de sarcini al achiziției,
- documentația de ofertă depusă de Contractor (oferta tehnică, oferta financiară și documentele de calificare) în cadrul procedurii de achiziție, în baza căreia a fost declarat câștigător.

8. Obligațiile Contractorului

8.1 Contractorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în oferta tehnică.

8.2 Contractorul se obligă să presteze serviciile în funcție de comanda emisă de Beneficiar.

8.3 Contractorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror 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 prestate.

9. Obligațiile Beneficiarului

9.1 Beneficiarul se obligă să plătească prețul serviciilor, prin virament bancar, în maximum 90 zile lucrătoare de la data primirii facturilor. Plata se va realiza în baza facturii fiscale emise de Contractor și a procesului verbal de recepție a serviciilor.

9.2 Dacă Beneficiarul nu onorează facturile în perioada convenită, atunci Contractorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat după ce Beneficiarul își onorează obligațiile, Contractorul va relua prestarea serviciilor. În cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

În cazul în care, din vina sa exclusivă, Contractorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,5% pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11. Recepție

11.1 Beneficiarul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica și recepționa serviciile doar în cazul în care corespund cu specificațiile din oferta tehnică.

11.2 Beneficiarul sau reprezentantul său, la recepționarea serviciilor va încheia un proces verbal de recepție care va corespunde specificațiilor tehnice.

12. Asigurări

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Contractorul are obligația de a asigura complet serviciile prestate prin contract împotriva oricăror situații de natură a împiedica Beneficiarul să le utilizeze conform cerințelor din caietul de sarcini angajat de contractor prin oferta tehnică anexă la contract.

13. Ajustarea și modificarea prețului contractului

13.1 (1) Prin excepție de la prevederile pct. 5.2., prețul contractului de achiziție publică poate fi ajustat, pentru restul rămas de executat, numai în cazul apariției unor împrejurări care lezează interesele comerciale legitime ale părților și care, în mod obiectiv, nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

(2) Pot fi asimilate situațiilor excepționale și pot determina ajustarea prețului contractului următoarele:

a) modificări legislative, modificări ale normelor tehnice sau emiterea de către autoritățile locale a unor acte administrative, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului;

b) creșterea/diminuarea prețurilor elementelor constitutive ale ofertei care influențează semnificativ costurile pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

13.2 În funcție de necesarul de servicii constatat pe parcursul derulării contractului și de realitățile implementării proiectului în cadrul căruia se derulează acesta, Beneficiarul poate:

- majora cantitatea de servicii achiziționate cu până la 20% din valoarea inițială a contractului, prin act adițional;

- micșora cantitatea de servicii achiziționate. În acest caz nu va fi nevoie de inițierea unui act adițional ci se vor respecta prevederile art. 5.1 alin (2).

14. Amendamente

Prețul unitar al serviciilor prestate în cadrul contractului rămâne ferm pe toată durata acestuia conform mențiunii din ofertă. Facturile care se întocmesc pe baza unor prețuri care nu au fost cuprinse în propunerea financiară a Contractorului sau nu au fost negociate în prealabil cu Beneficiarul, vor fi onorate la plată la prețurile stabilite în cadrul ofertei, diferența fiind suportată de către Contractor.

15. Subcontractanți

Este permisă subcontractarea acestui contract numai cu acordul scris prealabil al Beneficiarului.

16. Încetarea și rezilierea contractului

16.1. Contractorul are obligația de a îndeplini clauzele contractuale în perioada și în condițiile înscrise în prezentul contract.

16.2. Contractul încetează de drept după încheiere perioadei prevăzute la art. 6 dacă părțile nu agreează altfel.

16.3 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.

16.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică, având în vedere că el este semnat în cadrul unui proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

2007 – 2013, dacă independent de voința sa Beneficiarul nu mai primește fondurile structurale necesare implementării proiectului. Într-o asemenea situație Beneficiarul va notifica în scris Contractorul. În acest caz, Contractorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data primirii notificării de denunțare unilaterală a contractului.

17. Cesiunea

17.1 Contractorul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Beneficiarului.

17.2 Cesiunea nu va exonera Contractorul de nicio responsabilitate privind orice alte obligații asumate prin contract.

18. Forța majoră

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3 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.

18.4 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.

18.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că 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.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 Beneficiarul și Contractorul 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.

19.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, Beneficiarul și Contractorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța competentă de la sediul Beneficiarului.

20. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 (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.

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

22. Legea aplicabilă contractului

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi(ZZ/LL/AA) prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte

Beneficiar:

Contractor:

Federația Filantropia

(denumire Contractor)

Dorel Nicolae Moțoc
Secretar general

(nume reprezentant legal)
(funcție reprezentant legal)