

## Investește în oameni!

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

Nr. 172 / 8.03.2013

### DOCUMENTAȚIA PENTRU OFERTANȚI

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

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

## 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	
<b>Adresa pentru primirea ofertelor:</b> FEDERAȚIA FILANTROPIA, Str. Sfânta Ecaterina nr. 4-6 Sector 4, 040155 Bucuresti.	
Persoană de contact: Cosmin Grigorescu	Telefon: 0722505155
E-mail: <a href="mailto:office@federatia-filantropia.ro">office@federatia-filantropia.ro</a>	Fax: 0372873641
Adresă de internet: <a href="http://www.federatia-filantropia.ro">www.federatia-filantropia.ro</a>	

Calendarul procedurii de atribuire	Data	ora
Termenul limită de solicitare a clarificărilor de la Achizitor	<b>14.03.2013</b>	<b>12.00</b>
Termenul limită de transmitere a clarificărilor de către Achizitor	<b>15.03.2013</b>	<b>12.00</b>
<b>Termen limită de primire a ofertelor</b>	<b>18.03.2013</b>	<b>16.00</b>
Data sesiunii de deschidere a	<b>18.03.2013</b>	<b>16.01</b>

<sup>1</sup> 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

ofertelor		
Data finalizării evaluării (estimare)	<b>18.03.2013</b>	<b>20.00</b>
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire (estimare)	<b>18.03.2013</b>	<b>21.00</b>
Termenul limită de depunere a eventualelor contestații	<b>19.03.2013</b>	<b>12.00</b>

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

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

Mod achiziție bunuri		Categoria serviciului <sup>2</sup>		Mod execuție lucrări	
Cumpărare	...	2A	...	Execuție	...
Leasing	...	2B	...	Proiectare si execuție	...
Închiriere	...			Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor achizitorului	...
Cumpărare în rate	...				

<sup>2</sup> 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

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		Principala locație a lucrării .....	
<b>2.5. Durata contractului de achiziție</b> De la momentul semnării contractului până la 31 mai 2013					

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

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

### 4. PREZENTAREA OFERTEI

<b>4.1. Limba de redactare a ofertei</b>	Limba română
<b>4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului</b>	Lei
<b>4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei</b>	30 de zile
<b>4.4. Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)</b>	<b>I. Documente de identificare și calificare a ofertantului</b> <b>Documente privind eligibilitatea:</b> a) <b>Declarația</b> privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 (Formularul A);

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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>b) <b>Declarația</b> privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 (Formularul B);</p> <p>c) <b>Certificate constatatoare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Certificat constatator emis de Oficiul Național pentru Registrul Comerțului</b> din care să rezulte că obiectul contractului care se va încheia în urma finalizării procedurii de achiziție are corespondent în codul CAEN al ofertantului în calitate de operator economic (obligatoriu pentru achiziții cu valori ce depășesc 15.000 euro fără TVA) (original sau copie legalizată);</li><li>- <b>Certificat de atestare fiscala</b> 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 legalizată);</li></ul> <p>d) <b>Scrisori de recomandare de la alți beneficiari</b> 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><b>e) Fișa de informații generale</b> (Formularul C)</p> <p><b><i>Dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale</i></b></p> <p>f) <b>Certificat de înregistrare fiscală</b> (copie conformă cu originalul)</p> <p>g) <b>Dovada privind experiența în domeniul serviciilor de organizare evenimente.</b> Ofertanții vor trebui să facă 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"><li>- contracte de prestări</li><li>- designuri de eveniment</li><li>- rapoarte de eveniment cu fotografii, materiale create,</li></ul>
--	--

## Investește în oameni!

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

	<p>comunicate de presă</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul> <p><b>Ofertanții care nu prezintă această dovadă vor fi descalificați</b></p> <p><b>II. Documente de identificare a asociațiilor și asocierii:</b></p> <p><u>În situația unei asocieri sau subcontractări se vor prezenta următoarele documente suplimentare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Lista cuprinzând asociații și subcontractorii</b>, conform Declarației privind lista asociațiilor și a subcontractorilor (Formularul E), completată de liderul Asocierii.</li><li>b) <b>Documentele privind eligibilitatea</b> enumerate la <b>punctul 1. pentru fiecare dintre asociați.</b></li><li>c) <b>Certificatul de înregistrare fiscală al fiecărui asociat</b> (copie conformă cu originalul).</li><li>d) <b>Acord sau o scrisoare preliminară de asociere</b> (Formularul F) - Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că:<ul style="list-style-type: none"><li>- toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului,</li><li>- 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</li><li>- toți asociații sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului.</li></ul></li><li>e) Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va semna un <b>Angajament prin care se obligă să respecte obligațiile asumate prin contract</b> (Formularul G).</li></ul> <p><b>III. Prezentarea ofertei tehnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oferta tehnică va respecta în totalitate cerințele din caietul de sarcini; Se va folosi Formularul de ofertă tehnică (Formularul D.1.)</li><li>- Oferta tehnică va fi semnată de persoane împuternicite ale</li></ul>
--	---

## Investește în oameni!

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

	<p>operatorului economic și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a ofertei.</p> <p><b>IV. Prezentarea ofertei financiare</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oferta financiară va fi exprimată în lei fără TVA, TVA-ul fiind exprimat separat. Se va folosi Formularul de ofertă financiară (Formularul D)</li><li>- Prețurile vor fi exprimate cu două zecimale;</li><li>- Oferta va conține acceptul ofertantului cu privire la încheierea contractului în lei la valoarea din ofertă, prețurile fiind ferme pe toată durata contractului;</li><li>- 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.</li></ul> <p><b>V. Modul de prezentare al ofertelor:</b> 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.</p> <p><b><i>Se vor exclude persoanele juridice care prezintă documente neconforme sau incomplete la data depunerii ofertelor.</i></b></p>
<b>4.5. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei</b>	<p>Nu se admite retragerea sau modificarea (inclusiv prin completare) a ofertelor.</p> <p>Din momentul depunerii ofertelor și înregistrării acestora de către achizitor, acestea nu mai pot suferi modificări.</p> <p>Orice oferta primită după termenul limita 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.</p>
<b>4.6. Informații referitoare la termenele pentru prestarea serviciilor</b>	<p>Conform cerințelor menționate la cap. 5 „Descrierea obiectului contractului” din prezenta Documentație.</p>
<b>4.7 Modalități de contestare a procedurii de derulare a achiziției</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>în scris</b> la sediul Federației Filantropia, București, str. Sf. Ecaterina nr. 4-6,</li><li>- contestația semnată de persoana autorizată și ștampilată poate fi trimisă mai întâi prin e-mail la <a href="mailto:office@federatia-filantropia.ro">office@federatia-filantropia.ro</a> și</li></ul>

## Investește în oameni!

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

	la <a href="mailto:cosmingrigorescu@gmail.com">cosmingrigorescu@gmail.com</a> , 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.
<b>4.8 Modalități de soluționare a contestației</b>	- 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 organizatorice a Federației care să ofere un cadru structurat pentru intervenții viitoare integrate, la nivel național, în domeniul incluziunii sociale.
- 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

## **Investește în oameni!**

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

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

### **5.3. Detalierea specificațiilor tehnice**

#### **OBIECTUL ACHIZITIEI**

1. Servicii de compoziție, de organizare eveniment, producție și de promovare pentru:
  1. Simpozionul **“Filantropia - liturghia slujirii aproapelui”** (titlu provizoriu) care cuprinde
    - 1.1 sesiune de comunicări și dezbateri
    - 1.2 târgul serviciilor sociale oferite de membrii Federației
  2. Gala de aniversare a 5 ani de la înființarea Federației Filantropia
  3. Conferința de încheiere a proiectului

Serviciile includ:

- definirea strategiei de comunicare;
- elaborarea conceptului și scenariului evenimentelor;
- organizarea simpozionului (sesiune comunicări și târgul serviciilor sociale), a galei aniversare și a conferinței de încheiere a proiectului
- identificarea și rezervarea locațiilor derulării evenimentelor și a hotelului pentru cazarea invitaților;
- servicii de catering;
- servicii de hostess (persoane implicate în primirea, înscrierea și îndrumarea participanților)
- elaborare baze de date și chestionare de evaluare;
- servicii de filmare, editare și fotografie;
- conceperea textelor materialelor informative/promovare;
- elaborarea conceptelor pentru obiectele promotionale, achiziționarea lor și producerea acestora;
- promovarea evenimentului (redactarea de comunicate de presă, activități media relations, apariții în mass media);
- servicii de raportare, monitorizare, evaluare și analiză media.

**1. 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.

**Data estimativă de desfășurare:** săptămâna 13-16 mai 2013

**Număr estimativ de participanți:** 100 persoane

**Public țintă vizat:**

- membrii Federației Filantropia
- reprezentanți la varf ai Patriarhiei Române
- reprezentanți ai eparhiilor din Patriarhia Română
- reprezentanți ai instituțiilor publice cu activitate în domeniul social



## **Investește în oameni!**

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

- reprezentanti ai altor ONGuri active in domeniul social
- reprezentanti mass-media

Simpozionul este un eveniment care se adreseaza, în principal, membrilor Federației Filantropia, urmarindu-se:

- identificarea si marturisirea fundamentului teologic comun al activitatii membrilor Federației ca factor motivational principal;
- promovarea conceptului de integrare si de apartenenta la un organism/structura nationala unitara de entitati distincte menit sa ofere un cadru de schimburi de bune practici si împărtășire de resurse (mesaj pentru membri) ;
- promovarea conceptului de Federatie ca partener social credibil și bogat în experiență, expertiză și resurse pe multiple planuri (mesaj pentru partenerii potențiali ai Federației);
- imbunatașirea vizibilitatii activitatilor desfasurate de organizatiile membre ale Federației si a ariilor lor de interventie si de expertiza;
- imbunatatirea gradului de constientizare a publicului intern si extern referitor la gama diversa de servicii sociale pe care aceste organizații le deruleaza la nivel local;
- identificarea oportunitatilor de colaborare intre organizatiile membre;
- identificarea si promovarea modelelor de buna practica care pot fi replicate si în cadrul altor organizatii membre.

Simpozionul va fi cuprinde doua momente distincte:

### **1.1 Sesiune de comunicari si dezbateri**

Sesiunea de comunicări va permite participanților să asculte si sa dezbata teme care fundamentează teologic și motivează activitatea filantropică a membrilor Federației și ai Bisericii Ortodoxe Romane.

**Durata:** aproximativ 2 ore

### **1.2 Targul serviciilor sociale** ale Federației (în fapt, serviciile implementate de organizațiile membre ale Federației)

Târgul constituie, pentru organizatiile membre, oportunitatea de a-si promova, nemijlocit, activitatea in randul participanților (organizatii membre ale Federației, reprezentanti ai Patriarhiei, ai institutiilor publice cu activitate in domeniul social, alti parteneri sociali din mediul ONG, jurnalisti etc.

Târgul va ajuta participanții din cadrul Federației la:

- constientizarea ideii de integrare si apartenenta la un organism/structura nationala unitară de entitati distinte menit sa ofere un cadru de schimburi de bune practici si împărtășire de resurse (*mesaj pentru membri*);
- promovarea conceptului de Federatie ca partener social credibil și bogat în experienta, expertiza si resurse pe multiple planuri (mesaj pentru partenerii potențiali ai Federației);
- îmbunătășirea vizibilității activităților desfasurate de organizatiile membre ale Federației si a ariilor lor de interventie si expertiza;

## **Investește în oameni!**

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

- 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;
- identificarea oportunităților de colaborare între organizațiile membre;
- identificarea și promovarea modelelor de bună practică care pot fi replicabile și în cadrul altor organizații membre.

**Durata:** aproximativ 4 ore și 30 min.

### **2. GALA DE ANIVERSARE A 5 ANI DE LA ÎNFIINȚAREA FEDERAȚIEI FILANTROPIA**

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 Biserică mereu vie prin membrii Ei și relevanța prin faptele Ei pentru oameni și comunitățile lor.

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

- organism maturizat dar încă tânăr și care crește,
- 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,
- organism cu identitate bine definită și clădită pe filiația și apartenența ei la Biserica Ortodoxă Română

În rândul membrilor, gala urmărește consolidarea conceptului de apartenență a lor la acest organism.

Gala constituie:

- un moment aniversar – 5 ani de existență
- 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.

Gala va arăta existența Federației ca pe o promisiune permanent pusă în operă, un angajament care este nevoie să fie permanent afirmat și întărit de membri. Gala va arăta Federația ca un fapt dorit și dobândit, ca pe un organism tânăr, dar promițător.

**Data estimativă de desfășurare:** săptămâna 27-30 mai 2013

**Număr estimativ de participanți:** 130 persoane

## **Investește în oameni!**

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

**Durata:** aproximativ 3 ore

### **Public tinta vizat:**

- reprezentanti de varf ai Patriarhiei romane
- reprezentanti ai eparhiilor Patriarhiei Romane
- reprezentanți ai organizațiilor membre ale Federației,
- sustinatorilor locali si centrali ai Federației
- reprezentanți ai partenerilor Federației, inclusiv instituții publice și organizații neguvernamentale, potențiali parteneri ai Federației
- antreprenori sociali
- companii private active in aria responsabilitatii sociale (potentiați finantatori ai Galei 2014 sau ai altor activitati ale Federației)
- reprezentanti mass media.

### **3. CONFERINTA DE ÎNCHEIERE A PROIECTULUI**

**Data estimativa de desfasurare:** saptamana 27-30 mai 2013 (în ziua de după Gală)

**Numar estimativ de participanti:** 70 persoane

**Durata:** aproximativ 90 minute

### **Public tinta vizat:**

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

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

## **Investește în oameni!**

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

### **1. SERVICII DE COMPOZITIE**

Ofertantul câștigător avea în sarcină:

- a) organizarea, din punct de vedere conceptual și logistic a două din cele trei evenimente:
  1. Simpozionul “Filantropia - liturghia slujirii aproapelui” care cuprinde
    - 1.1 sesiune de comunicari și dezbateri
    - 1.2 targului de servicii sociale (ca parte a simpozionului)
  2. Gala de aniversare a 5 ani de la infiintarea Federatiei Filantropia
- b) promovarea tuturor celor trei evenimente prin intermediul canalelor de comunicare, TV, radio, presa scrisa si online.
- c) stabilirea conceptului integrat doar al simpozionului și galei, a dezvoltarii formatului si scenariului acestora. In oferta tehnica, ofertantul câștigător va descrie si va argumenta conceptul, formatul si scenariul propuse pentru evenimente.
- d) redactarea textelor pentru materialele de informare si de promovare: invitatie, plic, invitatie format electronic, program eveniment, diplome, comunicate de presa etc. In oferta tehnica, ofertantul câștigător va furniza minim doua variante de text pentru materialele enumerate mai sus.

Ofertantul câștigător va concepe urmatoarele tipuri de materiale video:

- a) un material video editat, de aproximativ 20 minute, continand imagini relevante din cadrul simpozionului (sesiune de comunicari/dezbateri si targul serviciilor sociale) si galei de aniversare.
- b) un material video cu imagini-colaj (puse la dispozitie de prestator) insotit de text care sustine imaginile (va derula in timpul galei)
- c) un material video pt comunicatul final de presa dupa desfasurarea galei

De asemenea, ofertantul câștigător va prezenta cel puțin doua idei creative privind:

- modelele de plachete ce vor fi înmânate unor participanti la gala de aniversare
- tipurile de obiectele promoționale ce vor fi oferite participantilor la gala

Materialele de promovare si de informare, precum si cele elaborate ca suport al evenimentului, sunt obligatorii si trebuie sa se regăsească descrise si exemplificate in propunerile tehnice ale ofertanților.

Toate materialele elaborate in cadrul proiectului vor respecta prevederile Manualului de identitate vizuala pentru Instrumente Structurale 2007-2013 in Romania, care poate fi descarcat de pe site-ul:

[http://www.fonduri-structurale.ro/Document\\_Files/competitivitate/00000028/fegjh\\_MIV\\_var\\_aprobata\\_OMF\\_P31.2010.pdf](http://www.fonduri-structurale.ro/Document_Files/competitivitate/00000028/fegjh_MIV_var_aprobata_OMF_P31.2010.pdf)

## Investește în oameni!

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

### *Rezultate principale asteptate:*

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

## 2. SERVICII DE ORGANIZARE DE EVENIMENT

Ofertantul câștigător are în sarcina organizarea, din punct de vedere logistic a 3 evenimente:

- **Simpozionul** (incluzând **sesiunea de comunicări și târgul serviciilor sociale**) (săptămâna 13-17 mai 2013). Beneficiarul are flexibilitatea de a accepta oferte pentru oricare din zilele din perioada menționată.
- **Gala aniversară** (intervalul 27-29 mai 2013). Beneficiarul are flexibilitatea de a accepta oferte pentru oricare din zilele din perioada menționată.
- **Conferința de încheiere** a proiectului (în ziua următoare celei în care se va organiza gala aniversară din același interval 27-29 mai 2013). Beneficiarul are flexibilitatea de a accepta oferte pentru oricare din zilele din perioada menționată. Se vor folosi materialele produse de Beneficiar.

Ofertantul câștigător are obligația realizării metodologiei de organizare a evenimentelor.

Pentru creația layout-urilor și producția materialelor de folosit (bannere, roll up, mape, obiecte promoționale, etc), ofertantul câștigător va lucra direct cu subcontractorii Beneficiarului. În relația cu aceștia, pentru solicitări care țin de contract (executarea, modificarea de designuri, producția / tiraje de materiale) ofertantul câștigător va folosi comunicarea scrisă (email), incluzând întotdeauna reprezentantul Beneficiarului în acest proces.

Toate evenimentele vor fi organizate în București.

**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).
- vor fi îndeajuns de mari încât să acomodeze lejer numărul de invitați estimat

## **Investește în oameni!**

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

- 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 câștigător va asigura transferul participanților de la hotel la locațiile evenimentelor și înapoi.
- Vor avea acces la internet wireless

Un număr estimat de 60 invitați vor avea nevoie de cazare pentru simpozion (*check in* în preția simpozionului, *check out* în ziua simpozionului).

Un număr estimat tot de 60 persoane vor avea nevoie de cazare în ziua Galei (*check in* în ziua Galei, *check out* după conferința de încheiere a proiectului).

### Nevoile de cazare:

1. *pentru Simpozion*: 60 persoane x 2 nopti x cameră single
2. *pentru Gală*: 60 persoane x 1 noapte x cameră single

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

- cotație de minimum 3 stele.
- 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.
- oferta hotelieră va include micul dejun în preț.
- Vor avea acces la internet wireless

Beneficiarul își rezervă dreptul de a vizita și de a refuza locațiile propuse de ofertantul câștigător 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.

Cantitățile (număr de persoane/nopti de cazare, număr de porții, etc.) sunt estimate, ele urmand a fi comunicate ofertantului câștigător, pentru fiecare eveniment în parte, cu minim 5 zile înainte de eveniment. Plata va fi efectuată strict pentru cantitățile efectiv folosite, conform listelor de cazare și masa.

Ofertantul câștigător va propune, în ofertă, câte 2 variante de locații pentru organizarea fiecărui eveniment, 2 variante de hotel și o propunere pentru amenajarea / decorarea locațiilor propuse. Ofertantul câștigător va face dovada disponibilității cel puțin a câte unui spațiu din cele 2 variante propuse pentru fiecare eveniment și a cel puțin unui hotel

## Investește în oameni!

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

(60 camere single rezervate), incluzând în oferta un precontract ferm de închiriere pentru fiecare.

Ofertantul câștigător va asigura și serviciile de masă pentru evenimente. În acest, în acest sens, în oferta vor fi incluse meniuri, după cum urmează:

a) pentru Simpozion:

- Preziua simpozionului:
  - cina x 60 persoane (cazate)
- Ziua simpozionului:
  - mic dejun x 60 persoane (cazate)
  - un welcome coffee x 100 persoane
  - prânz x 100 persoane (Acesta va fi servit în sistem bufet suedez, în foaier).
  - coffee break pe toata durata târgului serviciilor sociale x 100 persoane
- Ziua de după simpozion
  - mic dejun inclus x 60 persoane

3. pentru Gală

- în seara de gală:
  - welcome coffee x 130 persoane
  - cina festiva x 130 persoane

3. pentru Conferința de încheiere a proiectului:

- mic dejun x 60 persoane (cazate)
- welcome coffee x 70 persoane
- pranz x 70 persoane

## Detalii logistice per eveniment

### I. Simpozionul "*Filantropia - liturghia slujirii aproapelui*:"

- data estimativa: 13-17 mai 2013

#### 1. Sesiune de comunicari si dezbateri

- **locul desfasurarii:** Bucuresti
- **durata:** aproximativ 2 ore
- **ora incepere:** 10.00
- **numar participanti:** 100 persoane
- **aranjamentul sălii (set up):** 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.

Caracteristicile sălii pentru comunicări:

- standarde de calitate și confort impuse de specificul evenimentului,
- capacitate 100 de persoane.
- accesul în sala de desfășurare a simpozionului se va face printr-un foaier în care va fi amenajat targul serviciilor sociale.

## Investește în oameni!

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

- Va fi dotată cu echipamente audio-video necesare derulării în condiții optime a evenimentului (videoproiector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafața de redare adecvată sălii, instalație de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc), disponibil.
- Un tehnician va fi pus la dispoziția evenimentului pentru depanare.
- La deschiderea simpozionului vor fi amenajate trei puncte de primire/informare la care vor fi prezente câte 3 persoane *hostess* responsabile cu preluarea, înregistrarea, informarea și ghidarea participanților, fiecare coordonând un punct separat de primire.

### 2. Târg de servicii sociale desfășurate de organizațiile membre ale Federației

- **locul desfășurării:** București
- **ora începere:** 12.00
- **durata:** aproximativ 4 ore și 30 min (12.00 – 13.30 (pauză de prânz) 14.30-17.30)
- **număr participanți:** 100 persoane
- **locatie:** foaier.

Caracteristicile spațiului pentru târg:

- spațiu larg, ideal circular, fără elemente constructive care să obtureze vizibilitatea din orice unghi.
- În centrul spațiului va fi amenajat un podium cu o masă, trei scaune, sonorizare și lumini pentru prezentări individuale și dezbateri.
- capacitatea de găzduire a aprox. 100 persoane care să se poată mișca nestingherit; capacitate de amplasare a aprox. 20 standuri de prezentare, a unui număr suficient de mese tip bar pentru servirea mesei tip bufet suedez de către 100 persoane, a standurilor cu meniurile de prânz și de găzduire a aproximativ 100 persoane
- De-a lungul pereților vor fi poziționate standurile ONGurilor membre.
- Fiecare din cele 18 ONGuri membre ale Federației va avea amenajat un stand format dintr-un roll up, o masuță și două scaune.
- În același spațiu se vor amenaja discret pe laterale sau în alte poziționări, mese tip bar pentru prânz.
- Va fi dotat cu echipamente audio-video necesare derulării în condiții optime a evenimentului (videoproiector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafața de redare adecvată sălii, instalație de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc).
- Un tehnician va fi pus la dispoziția evenimentului pentru depanare.

Pe toată perioada desfășurării târgului vor fi asigurate servicii de coffee break.

## II. Gala de aniversare a 5 ani de la înființarea Federației Filantropia

- **locul desfășurării:** București
- **data estimativă:** 27-29 mai 2013
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **ora începere:** 18.00
- **număr estimativ de participanți:** 130 persoane



## Investește în oameni!

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

Caracteristicile sălii pentru gală:

- spațiu amplu, generos, cu tavane înalte,
- formatul de organizare a galei (*set up*): tip *dinner* (cu mese rotunde tip banchet, cu 8 scaune, în aranjament de gală).
- sala prevazută 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 Române (ex. covor roșu, aranjamente florale etc)
- spațiul va fi dotat cu echipamente audio-video necesare derulării în condiții optime a evenimentului (videoproiector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafața de redare adecvată sălii, instalație de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc), disponibil.
- Un tehnician va fi pus la dispoziția evenimentului pentru depanare.
- Pentru primirea invitaților la evenimentul de gală, vor fi amenajate câte 5 puncte de primire/inregistrare/informare care vor fi deservite de 5 persoane *hostess*.

### III. Conferința de încheiere a proiectului

- **locul desfășurării:** București
- **data estimativă:** în ziua următoare desfășurării Galei
- **durata:** aproximativ 3 ore
- **ora începere:** 10.00
- **număr estimativ de participanți:** 70 persoane
- **aranjamentul sălii (*set up*):** 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.

Caracteristicile spațiului:

- Va fi dotat cu echipamente audio-video necesare derulării în condiții optime a evenimentului (videoproiector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafața de redare adecvată sălii, instalație de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc), disponibil.
- Un tehnician va fi pus la dispoziția evenimentului pentru depanare.
- La deschiderea conferinței vor fi amenajate trei puncte de primire/informare la care vor fi prezente câte 3 persoane *hostess* responsabile cu preluarea, înregistrarea, informarea și ghidarea participanților, fiecare coordonând un punct separat de primire.

În oferta tehnică, propunerile de locații (zone / clădiri / spații) vor fi însoțite de fotografii exemplificatoare ale împrejurimilor, ale exterioarelor și interioarelor.

#### 2.1. Activități pre-evenimente:

Ofertantul câștigător va efectua următoarele operațiuni:

- a) va elabora **strategia de implementare** a activităților,

## **Investește în oameni!**

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

- 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 3 sali si foaier.
- e) va asigura furnizarea și mântuirea echipamentelor audio-video, sonorizare și lumini necesare derularii in conditii optime a evenimentului (videoproiector, laptop, echipament/ecran de proiectie cu suprafata de redare adecvata salii, instalatie de sonorizare, lumini, microfoane fixe/wireless etc).
- 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.
- h) va prezenta in oferta tehnica minim o propunere de decorare pentru salile propuse.
- i) va amenaja la intrarea in sala de derulare a fiecarui eveniment (simpozion, gală și conferință), un centru de primire/inregistrare/ghidare a participantilor, asigurandu-se o optima desfasurare a oficiilor de primire si de inregistrare a invitatilor.
- j) va veni cu propuneri pentru personalul care va asigura serviciile de hostess.
- k) Va contracta un maestru de ceremonii (MC) pentru facilitarea Galei. În oferta tehnica va prezenta minim două optiuni privind persoana desemnata sa asigure acest rol. MC-ul va fi un exponent al vietii publice cu o bună imagine publică, cu un profil public mai degrabă sobru, echilibrat, neimplicat în viața mondenă, cu experiență personală in activitati filantropice, sociale și/sau culturale.
- l) va asigura un moment artistic in programul galei (instrumental sau vocal/coral), in acest sens prezentand doua propuneri in oferta tehnica și va contracta arștii.
- m) va redacta textul invitatiei pentru ambele evenimente si va include in oferta tehnica o propunere de text pentru invitatiile la cele 3 evenimente: simpozion, gala, conferinta.
- n) va disemina invitatiile prin serviciul curierat, cu solicitarea de confirmare a participarii.
- o) va desfasura si actiunea de obtinere a confirmarilor de participare. In acest sens, beneficiarul va pune la dispozitia ofertantului câștigător baza cu contactele persoanelor invitate.
- p) Cu cel putin 5 zile lucratoare inaintea evenimentului, ofertantul câștigător va prezenta beneficiarului dosarul cu confirmarile de participare.
- q) In caz că ofertantul câștigător constata ca nu se indeplinesc conditiile de participare, iar numarul participantilor care au confirmat fiind prea mic fata de cel estimat, va informa beneficiarul cu cel putin 10 zile lucrătoare inaintea evenimentului.
- r) va elabora un material video cu imagini-colaj (puse la dispozitie de prestator) insotit de text care sustine imaginile, material care va rula in timpul Galei.
- s) va elabora un material video editat, de aproximativ 20 minute, continand imagini relevante din cadrul simpozionului (sesiune de comunicari/dezbateri si targul serviciilor sociale) si galei de aniversare.
- t) va elabora un material video pt comunicatul final de presa dupa desfasurarea galei
- u) va pregati mapele pentru participantii la ambele evenimente (materialele vor fi puse la dispozitie de catre prestator), precum si kiturile - pungi / alt suport în care să fie înmânate obiectele promoționale ce vor fi înmânate participantilor la gala.
- v) va face propuneri de modele de plachete și de obiecte promoționale și

## **Investește în oameni!**

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

w) va lucra cu subcontractorii Beneficiarului pentru conceperea elementelor de inscripționat și pentru producție.

*Rezultate principale așteptate pentru faza pre-eveniment(e):*

1. strategia de implementare, a metodologiei de lucru și a graficului de desfășurare a activitatilor.
2. locația unde se vor derula evenimentele stabilită și rezervată
3. serviciile de cazare și masa asigurate
4. sălile pentru simpozion (sesiunea de comunicări), gală și conferință și a foaierei, amenajate/decorate în concordanță cu exigentele și protocolul participării la eveniment a unor reprezentanți de seamă ai Patriarhiei Române.
5. echipamentul audio-video necesar derularii ambelor evenimente (simpozion și gala) asigurat
6. incintele în care se afla salile evenimentelor semnalizate
7. invitațiile diseminate și participările confirmate
8. lista de participanți elaborată
9. maestru de ceremonii identificat și contractat
10. momentul artistic stabilit și artiștii contractați
11. plachete și obiecte promoționale alese
12. mapele și kiturile pentru participanții la simpozion și gală pregătite
13. informații despre evenimente redactate, diseminate, receptate și difuzate în presă
14. raport de progres privind activitățile implementate, progresele înregistrate, dificultățile întâmpinate în cursul implementării activitatilor; rezultatele obținute în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, planificarea activitatilor.

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 (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 prestația evenimentelor.
- c) mese de recepție la Centrele de primire, 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

## **Investește în oameni!**

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

- 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 aceasta baza de date in documentele de raportare si va fi transmisa beneficiarului si pe suport electronic/scan.
- f) punct de garderoba pentru invitați la locul desfasurarii celor evenimentelor
- g) persoană de specialitate in domeniul utilizării echipamentelor tehnice, disponibilă pe toata durata evenimentelor.

### *Rezultate principale asteptate:*

1. logistica necesara pentru derularea corespunzatoare a celor 3 evenimente (simpozion, gala, conferinta)
2. servicii de primire si de inregistrare pentru fiecare eveniment in parte
3. punct de garderoba
4. organizarea/derularea simpozionului, galei si a conferintei de presa
5. derulare moment artistic
6. servicii de fotografiere si filmare pentru cele 3 evenimente
7. servicii de catering
8. kituri oferite celor aprox 130 de participanti la gala

### 2.3. Activitati post-eveniment:

La o zi dupa incheierea evenimentului, ofertantul câștigător va organiza o actiune de e-mailing cu mesaj de multumire adresat participantilor, mesajul fiind insotit de imagini de la eveniment.

Ofertantul câștigător va avea responsabilitatea analizei impactului si perceptiei participantilor referitoare la cele 3 evenimente In acest sens, ofertantul câștigător, asistat de beneficiar, va elabora chestionarul de evaluare ce va fi diseminat participantilor la simpozion si gala.

Dupa centralizarea si analizarea chestionarelor, ofertantul câștigător va elabora raportul de evaluare, care va contine informatii privind:

- a) oportunitatea existentei Federației ca structură națională de furnizare servicii sociale și filantropice crestine,
- b) gradul ei de vizibilitate,
- c) sugestii de imbunatatire a promovării activitatii Federatiei,
- d) percepția asupra calității organizării evenimentelor,
- e) probleme logistice, propuneri de imbunatatire etc.

Raportul de evaluare trebuie pus la dispozitia beneficiarului in 15 zile de la incheierea evenimentului.

### *Rezultate principale asteptate:*

1. mesaj de multumire de participare via mail, insotit de imagini de la eveniment;
2. chestionar de evaluare trimis via e-mail și recepționat completat de la cel puțin 70% din participanți;

## **Investește în oameni!**

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

3. raport de evaluare;
4. raport de activitate.

### **3. SERVICII DE PRODUCTIE**

Ofertantul câștigător se obliga sa propuna doua modele de plachete. Crearea layout-ului și producția vor fi în responsabilitatea subcontractorilor beneficiarului cu care ofertantul câștigător se va afla permanent în contact și conlucrare. Predarea plachetelor se va face cu 10 zile lucratoare inainte de eveniment.

### **4. SERVICII DE PROMOVARE**

#### **4.1 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 crestine, a galei aniversare a Federatiei 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 obliga 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/încheierea 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;

## **Investește în oameni!**

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

Dupa incheierea celor 3 evenimente, ofertantul câștigător va elabora un raport final de monitorizare si analiza cantitativa si calitativa privind expunerea media a evenimentului (raportul va contine inclusiv echivalentul expunerii media in rate card). Raportul va fi predat beneficiarului in maxim 20 de zile de la incheierea evenimentului.

### *Rezultate principale asteptate:*

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)

### 4.2 Servicii filmare si fotografiere:

Ofertantul câștigător va asigura:

- realizarea unui material video cu imagini-colaj (puse la dispozitie de prestator) insotit de text care sustine imaginile
- realizarea unui material video editat, de aproximativ 20 minute, continand imagini relevante din cadrul celor 3 evenimente (simpozion, gala si conferinta de presa), cu momentele de inmanare a plachetelor si diplomelor membrilor Federatiei, discursul invitatului de onoare etc) precum si declaratii ale coordonatorilor proiectului cu privire la rezultatele proiectului.

Ofertantul câștigător va preda beneficiarului, in maxim 20 zile de la incheierea evenimentului, atat materialul video editat, cat si materialul video brut. Ofertantul câștigător se obliga sa predea beneficiarului filmul intr-un format adecvat publicarii acestuia pe site.

Atat in cadrul simpozionului, cat si in timpul galei, pe langa instantanee, ofertantul câștigător va realiza sesiuni foto cu invitatii de onoare, membrii Federatiei, membrii echipei de proiect etc. *Sesiunile vor fi realizate in locuri semnalizate cu identitatea vizuala a proiectului.*

Ofertantul câștigător va asigura efectuarea si punerea la dispozitia beneficiarului, in max 5 zile calendaristice de la incheierea evenimentului, a unui CD cu fotografiile de la eveniment.

## **Investește în oameni!**

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

### *Rezultate principale așteptate:*

- DVD cu materialul video brut de la eveniment;
- DVD cu film editat/montat de 20 minute;
- sesiuni foto;
- CD cu fotografii.

## **6. 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 specificațiile din caietul de sarcini și contract.

Dacă vreunul dintre rapoartele/rezultatele verificate nu corespunde specificațiilor, 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 specificațiilor 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.

## **7. RAPORTAREA**

Pe parcursul derulării 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.

## **Investește în oameni!**

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

### b. Rapoarte de progres

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

- rezultate obtinute (livrabile validate de beneficiar);
- eventuale intarzieri fata de plan, replanificarea in vederea incadrarii in termenul final;
- dificultatile intampinate si solutiile propuse.

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

### c. Raport final

Raportul final va fi redactat la sfarsitul perioadei de executie si va fi transmis beneficiarului in termen de 15 zile de la finalizarea contractului. Raportul va fi redactat in doua exemplare.

Raportul final va insoti factura finala si va cuprinde detalii tehnice, administrative si financiare referitoare la serviciile prestate, precum si o evaluare a obiectivelor propuse si a rezultatelor obtinute. De asemenea, raportul va cuprinde o sectiune narativa in care se va descrie cum a fost implementat contractul, precum si o sectiune financiara despre cheltuielile efectuate de prestator.

Beneficiarul va analiza raportul si, in cazul in care sunt formulate observatii, ofertantul câștigător are obligatia sa il refaca si sa transmita ultima versiune a acestuia pentru aprobare in termen de 5 zile de la primirea observatiilor.

## 8. ORGANIZARE SI METODOLOGIE

Ofertantul câștigător va prezenta opinii asupra aspectelor principale in legatura cu indeplinirea obiectivelor contractului si a rezultatelor asteptate.

Ofertantul câștigător va prezenta un rezumat al abordarii propuse pentru implementarea proiectului si va detalia lista activitatilor propuse pentru atingerea obiectivelor proiectului;

Ofertantul câștigător va prezenta un grafic de desfasurare a activitatilor, mentionand perioada, frecventa si durata activitatilor propuse si va mentiona resursele alocate;

Ofertantul câștigător va descrie mecanismul de alocare a sarcinilor intre experti si va specifica numarul de zile lucrate de catre fiecare expert in fiecare luna, pe perioada derularii contractului;

## 9. EVALUARE

Ofertantul câștigător trebuie sa utilizeze cea mai adecvata metodologie pentru definirea



## **Investește în oameni!**

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

indicatorilor rezultati prin implementarea proiectului.

Ofertantul câștigător va urmări respectarea standardelor de calitate pentru organizarea/desfasurarea 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 activitatilor.

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

- număr comunicate/informații de presă;
- număr de știri aparute în presa scrisă/online/radio/tv și echivalentul în rate-card a coverage-ului obținut;
- număr de participanți la eveniment;
- lista de participanți;
- 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

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**

## **Investește în oameni!**

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

### **din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006**

Noi<sup>5</sup> ..... în calitate de ofertant / ofertant asociat / terț susținător al ofertantului, (*se va alege după caz*) în cadrul procedurii de achiziție publică nr.<sup>6</sup> ....., pentru<sup>7</sup> ..... 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:

- a. (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.
- b. (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;
- c. (art. 181) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea noastră în una 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.

Noi<sup>8</sup> ..... 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 .....

---

<sup>5</sup> Denumirea ofertantului

<sup>6</sup> Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție

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

<sup>8</sup> Denumirea ofertantului

## Investește în oameni!

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

.....  
(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**

Noi<sup>9</sup> ..... în calitate de ofertant / ofertant asociat / terț susținător al ofertantului, (se va alege după caz) în cadrul procedurii de achiziție publică nr.<sup>10</sup> ....., pentru<sup>11</sup> ..... organizată de 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.

Noi<sup>12</sup> ..... 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)

<sup>9</sup> Denumirea ofertantului

<sup>10</sup> Se înserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție

<sup>11</sup> Se înserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării oferite în oferta tehnică și codul CPV

<sup>12</sup> Denumirea ofertantului

## Investește în oameni!

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

### 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 fiscală<sup>13</sup> .....
6. Obiectul principal de activitate<sup>14</sup> .....
8. IBAN / deschis la banca .....

Data completării .....

.....

(semnătura autorizată și ștampila)

<sup>13</sup> Seria, numărul și data eliberării certificatului

<sup>14</sup> În conformitate cu prevederile din statutul propriu

## Investește în oameni!

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

### 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, noi<sup>15</sup> ....., 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 ..... lei<sup>16</sup> plătită în conformitate cu prevederile documentației pentru ofertanti și ale contractului, la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei<sup>17</sup>.

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: .....

<sup>15</sup> Denumirea ofertantului

<sup>16</sup> Se va înscrie suma în litere și cifre

<sup>17</sup> 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

### 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, noi<sup>18</sup> ....., depunem prezenta ofertă tehnică<sup>19</sup>, în conformitate cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini din documentația de atribuire, oferindu-ne să **prestăm următoarele servicii:**

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

**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 aceasta 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: .....

<sup>18</sup> Denumirea ofertantului

<sup>19</sup> 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

### 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

Subsemnatul<sup>20</sup> ..... reprezentant autorizat al<sup>21</sup> ....., 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.

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

<sup>20</sup> Numele și prenumele persoanei autorizate

<sup>21</sup> 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

Semnătura și ștampila .....

Data completării: .....

### FORMULAR F

#### ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de achiziție publică nr.<sup>22</sup> .....

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 :

.....<sup>23</sup> reprezentată prin....., în calitate de .....

**și**

.....<sup>24</sup> 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 asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

<sup>22</sup> Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție.

<sup>23</sup> Denumire ofertant, CIF, adresă sediu social, telefon, e-mail

<sup>24</sup> 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

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 împuternicește<sup>25</sup> ....., 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 împuternicește<sup>26</sup> ....., 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:

- 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 de .....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....

LIDERUL ASOCIATIEI:

\_\_\_\_\_  
(denumire)  
(semnătura persoanei autorizate și ștampila)

<sup>25</sup> Denumirea ofertantului lider de asociație

<sup>26</sup> Denumirea ofertantului lider de asociație

## Investește în oameni!

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

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

Către  
Federația Filantropia

Cu privire la procedura de achiziție publică<sup>27</sup> ..... pentru atribuirea contractului de prestări servicii

Noi<sup>28</sup> ..... cu sediul social în<sup>29</sup> .....  
..... ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția<sup>30</sup> ..... 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 dispoziția<sup>31</sup> ..... în calitate de ofertant / grup de ofertanți (se va alege

<sup>27</sup> Se inserează numărul de înregistrare al achiziției. Acesta este același cu numărul de înregistrare al documentației de achiziție.

<sup>28</sup> Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

<sup>29</sup> Adresa terțului susținător tehnic și profesional

<sup>30</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

<sup>31</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

## Investește în oameni!

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

*după caz*), resursele necesare pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi<sup>32</sup>, ..... declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de achizitor pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de către<sup>33</sup> ....., în baza contractului de achiziție publică și pentru care<sup>34</sup> ..... a primit susținerea noastră conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi<sup>35</sup>, ..... declarăm ca înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de achizitor, cât și față de<sup>36</sup> ..... 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.

Noi<sup>37</sup>, ..... declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

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 acordată<sup>38</sup> ..... în calitate de ofertant / grup de ofertanți *(se va alege după caz)*

Data completării,

Terț susținător,

.....

.....

*(semnătură autorizată și  
ștampilă)*

<sup>32</sup> Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

<sup>33</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

<sup>34</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

<sup>35</sup> Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

<sup>36</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

<sup>37</sup> Denumirea terțului susținător tehnic și profesional

<sup>38</sup> Denumirea ofertantului/grupului de ofertanți

## Investește în oameni!

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

### (Model standard conținând cauzele contractuale obligatorii)

**Contract de achiziție .....  
prestare 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 Cosmin Grigorescu în calitate de director executiv, denumită în continuare **Beneficiar**, pe de o parte

și

..... (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 plătitibil 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. forță 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

## **Investește în oameni!**

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

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 zilele 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 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 este .....lei la care se adaugă TVA sabilită de legislația în vigoare / fără TVA (după caz).

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

## **Investește în oameni!**

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

### **9. Obligațiile Beneficiarului**

9.1 Beneficiarul se obligă să plătească prețul serviciilor, prin virament bancar, în maximum 30 zile lucrătoare de la data primirii facturilor. Plata se va realiza în baza facturii fiscale de la 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**

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 constat 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).

## **Investește în oameni!**

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

### **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 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

## **Investește în oameni!**

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

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**

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)