|  |
| --- |
| **PARTEA A: INFORMAȚII PENTRU OFERTANT** |

|  |
| --- |
| **Denumirea și adresa autorității contractante:** Județul Timiș prin Consiliul Județean Timiș  **Denumirea ofertei:** Servicii de organizare conferințe  **Număr referință:** RORS15/CJT/1  **Data lansării:**.31/08/2018 |

1. **INFORMAȚII PRIVIND DEPUNEREA OFERTELOR**

Obiectul contractului:

Obiectul acestei licitații îl reprezintă:

- Asigurarea serviciilor de organizare conferințe în cadrul Proiectului "The repairing of the navigation infrastructure on Bega Canal RORS15" - ”Repararea infrastructurii navigabile a Canalului Bega RORS15”, astfel cum este indicat în informațiile tehnice de la punctul 2 din aceste informații.

Termen limită pentru depunerea ofertelor:

Termenul limită pentru depunerea ofertelor este <**12/09/2018 la ora 12:00 >**. Orice ofertă primită după acest termen limită va fi respinsă automat.

\*\* - Ofertantul trebuie să aibă minimum 7 zile de la data lansării procedurii de achiziție pentru pregătirea ofertei (fără a se lua în calcul ziua de publicare și ziua corespunzătoare termenului limită pentru depunere).

\*\*\* - Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă la toate întrebările primite cel mai târziu cu 3 zile înainte de termenul limită și trebuie să le publice pe aceleași site-uri web pe care a fost publicată oferta.

Informații financiare

Se reamintește ofertanților că valoarea maximă disponibilă a contractului este 16.645,68 lei TVA inclus, calculată la curs InforEuro luna August 2018, de 4,6238 lei/EUR, ( valoarea maximă disponibilă fără TVA este de 13.987,97 lei)

(Pentru partenerii români, TVA inclusă).

Oferta financiară trebuie prezentată ca o valoare exprimată în [LEI] și trebuie depusă utilizând modelul pentru versiunea preț global din PARTEA C: FORMATUL OFERTEI FINANCIARE.

[În cazul în care ofertele sunt prezentate în monedele naționale, cursul de schimb care va fi utilizat pentru verificarea conformității financiare cu bugetul disponibil (în timpul evaluării financiare) va fi cursul de schimb InforEuro valabil pentru luna în care se lansează oferta, luna august 2018]

Reglementările fiscale și vamale aplicabile sunt specificate în proiectul de contract din partea A a prezentului dosar de licitație.

Soluții diferite

Ofertanții nu sunt autorizați să liciteze pentru o altă variantă pe lângă această ofertă.

Subcontractarea

Subcontractarea nu este permisă.

Criterii de atribuire:

***În cazul în care s-au primit mai multe oferte***: cel mai mic preț, pondere 80% calitate tehnică, 20% preț.

Criterii de evaluare pentru oferta tehnică:

* Organizare și metodologie: 30 puncte
* Resurse propuse: 50 puncte
* Perioada pentru furnizare servicii: 20 puncte

TOTAL: 100 de puncte

***În cazul în care se primește o singură ofertă,*** Autoritatea Contractantă verifică dacă oferta este conformă din punct de vedere administrativ și tehnic cu cerințele stabilite în prezenta documentație de licitație.

Interviuri:

Nu sunt prevăzute interviuri.

Anunțul de atribuire:

Ofertantul câștigător va fi informat în scris despre rezultatele procedurii de evaluare.

Anunțul de atribuire a contractului va fi publicat pe site-ul programului. Timpul estimat pentru comunicarea rezultatelor către ofertanți este de <7> zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Adresă și semnificații pentru depunerea ofertelor:

Ofertanții vor depune ofertele folosind **formularele standard de depunere, disponibile în "Partea B - Oferta tehnică și Partea C - Oferta financiară.** Orice alt document care susține această invitație este trimis numai în scopuri informative și nu trebuie modificat sau depus de către ofertant. Oferta va fi depusa **într-un exemplar original.** Toate ofertele care nu utilizează formularul prescris pot fi respinse de autoritatea contractantă.

Pe lângă ofertă, ofertantul trebuie să furnizeze următoarele documente justificative:

1. Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitațile care fac obiectul contractului.

Persoanele juridice/fizice străine, (daca este cazul), care se prezintă ca ofertanți vor prezenta documentele care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, emise de autoritățile competente din țara în care își are sediul ofertantul.

Documentele solicitate pot fi depuse în oricare din formele: original/copie legalizata/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” și vor conține informații reale/actuale la data prezentării acestora.

În acest sens se va depune:

* Copie conform cu originalul a Certificatului de înregistrare sau echivalent (dacă este disponibil public, pentru ca Autoritatea Contractantă să îl poată consulta, se va indica adresa unde se poate consulta)
* Copie Certificat Constatator sau echivalent, valabil la momentul depunerii (dacă este disponibil public, pentru ca Autoritatea Contractantă să îl poată consulta, se va indica adresa unde se poate consulta)

2. Se vor prezenta informații aferente principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani (raportat la data limită de depunere a ofertelor) , cei 3 ani se vor calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați, din care să rezulte că ofertantul a prestat servicii similare pană la data limită de depunere a ofertelor, a caror valoare este de cel putin 16.000 lei cu TVA, la nivelul unuia sau mai multor contracte.

Urmatoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței, fără a se limita doar la acestea, vor fi prezentate,:

* contracte, procese verbale de recepție, recomandări etc., din care să reiasă: tipul serviciilor prestate, beneficiarii, valoarea, perioada, cât și dacă serviciile au fost prestate în conformitate cu normele profesionale din domeniu. Documentele prezentate trebuie să fie emise de beneficiar și se prezintă în copie legalizată sau copie lizibilă certificată ”conform cu originalul”.

3. Certificat de înregistrare în scopuri de TVA ( dacă este cazul) sau echivalent(dacă este disponibil public, pentru ca Autoritatea Contractantă să îl poată consulta, se va indica adresa unde se poate consulta)

Ofertele vor fi depuse în plicuri sigilate, conținând următoarele informații:

* Denumirea și adresa ofertantului
* Denumirea ofertei: Servicii de organizare conferințe
* Număr referință: RORS15/CJT/1
* Cuvintele: „A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere”

Ofertele trebuie depuse folosind sistemul de plic dublu, într-un pachet sau plic extern, care conține două plicuri separate, sigilate, fiecare purtând cuvintele "Oferta tehnică" - partea B și "Oferta financiară" - Partea C. Orice încălcare a acestei reguli (de exemplu, plicuri nesigilate sau trimiteri la preț în oferta tehnică) se consideră o încălcare a regulii și duce la respingerea ofertei.

Ofertele vor fi depuse personal, prin poștă sau prin serviciul de curierat, la următoarea adresă:

Denumirea: Județul Timiș, Consiliul Județean Timiș

Adresa autorității contractante: Municipiul Timișoara, Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, Registratură

Persoană de contact:

Costina Andra Mirabela +40 256 406 493, e-mail andra.costina@cjtimis.com

Lupuț Adrian + 40 256 406 577, e-mail adrian.luput@cjtimis.ro

Ofertanților li se reamintește că, pentru a fi eligibili, ofertele trebuie să fie primite de către Autoritatea Contractantă în termenul indicat mai sus.

1. **INFORMAȚII TEHNICE**

Ofertanții sunt obligați să furnizeze servicii astfel cum se indică mai jos. În oferta tehnică a ofertantului, ofertanții pot indica mai multe detalii privind livrările, cu referire la cerințele de mai jos.

* 1. **Denumirea activității 1: *Organizare conferință de deschidere***

În implementarea proiectului "**The repairing of the navigation infrastructure on Bega Canal RORS15**" - **”Repararea infrastructurii navigabile a Canalului Bega RORS15”** finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Interreg IPA Romania Serbia se va organiza o Conferință de deschidere, ce va avea loc la începutul proiectului.

Scopul organizării conferinței este acela de a informa toate părțile interesate și publicul larg despre obiectivele, activitățile, rezultatele așteptate, grupul țintă al proiectului.

La conferință vor participa reprezentanții tuturor grupurilor de interese, precum și reprezentanți ai mass-media.

**Descrierea rezultatelor așteptate / rezultatelor care trebuie realizate**

Locația desfășurării conferinței va fi Sala Multifuncțională din incinta Consiliului Județean Timiș, Municipiul Timișoara, Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, și va fi pusă la dispoziție gratuit, de către Consiliul Județean Timiș.

Data și ora conferinței precum și ordinea de zi a evenimentului, vor fi furnizate de Autotritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înaintea evenimentului.

Elementele și materialele privind identitatea vizuală vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Ofertantul trebuie să asigure următoarele:

**A. Servicii fotografice:**

Ofertantul trebuie să asigure fotografi profesioniști la eveniment, pentru a realiza fotografii relevante pentru activitatea de promovare. Astfel, în cadrul evenimentelor dorim să se surprindă cât mai bine atmosfera, contextul, participanții și elementele de identitate vizuală, dar si ambientul, oamenii, fotografiile trebuie realizate la o rezolutie optima.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**B. Servicii de organizare și derulare a conferinței**

Ofertantul va asigura servicii de organizare a conferinței, respectiv se va ocupa de primirea, îndrumarea și înregistrarea participanților, înmânarea materialelor de identitate vizuală prin personal desemnat pentru realizarea activității.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**Număr estimat de participanți : aproximativ 30 persoane/ eveniment.**

**Durata estimată a conferinței: 4 ore**

**C. Servicii de catering**

**Coffe Break**

Pentru pauza de cafea, ofertantul va asigura următoarele tipuri de produse în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la fiecare tip de eveniment.

Ofertantul va asigura:

* băutură caldă (cafea/ceai, inclusiv lapte pentru cafea si zahar),
* băutură rece (apă plată/minerală, băuturi răcoritoare),
* produse dulci şi sărate (cel puțin 4 sortimente dulci și 4 sortimente sărate ).

Sortimentele finale se decid împreună cu Autoritatea Contractantă înaintea fiecărui eveniment. Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și dotările necesare servirii – termos/expresor, spatule, servețele, farfurii, pahare, cești (sau pahare de plastic/hârtie), tacâmuri (daca este cazul).

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spaţiu adecvat, în incinta locaţiei de desfăşurare a evenimentului, lângă sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

**Prânz tip bufet**

Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez, ce va include minim 2 sortimente aperitiv, minim 2 sortimente de fel principal (ce includ garnitură și salată), minim 2 sortimente de desert, precum și apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, cafea, pâine. Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (daca este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Înainte de eveniment, operatorul economic va prezenta 3 variante de meniu pentru prânz (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii – echipamente pentru menținerea caldă a mancarii (cand este cazul), termos/expresor, servețele, veselă și tacâmuri. Prânzul se va asigura într-un spaţiu adecvat, în incinta locaţiei de desfăşurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

Ofertantul va livra:

* 1 CD/DVD cu fotografiile făcute în timpul conferinței
* Lista cu participanții la conferință

**Resursele solicitate**

Se va prezenta:

* O declarație ce va conține nominalizarea personalul necesar, calificările acestora și experiența relevantă pe care aceștia o dețin în poziții similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul prezentului contract. Se vor pune la dispoziție cel puțin 2 fotografi profesioniști și personal suficient pentru serviciile de organizare și serviciile de catering.
* O declarație cu echipamentele și dotările deținute de ofertant, necesare pentru prestarea serviciilor

**Perioadă solicitată**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitate** | **Perioada estimată** |
| 1 | Conferința de deschidere | 25.09.2018-25.10.2018 |

* 1. **Denumirea activității 2: Organizare a 4 conferințe de informare pe parcursul derulării proiectului**

În implementarea proiectului **The repairing of the navigation infrastructure on Bega Canal RORS15**" - **”Repararea infrastructurii navigabile a Canalului Bega RORS15”** finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Interreg IPA Romania Serbia se vor organiza patru Conferințe de informare ce vor avea loc la pe parcursul derulării contractului

Scopul organizării conferinței este acela de a informa toate părțile interesate și publicul larg despre activitățile derulate în cadrul proiectului și pentru a se asigura vizibilitatea proiectelor.

La conferință vor participa reprezentanții tuturor grupurilor de interese, precum și reprezentanți ai mass-media.

**Descrierea rezultatelor așteptate / rezultatelor care trebuie realizate**:

Locația desfășurarii conferinței va fi Sala Multifuncțională din incinta Consiliului Județean Timiș, MunicipiulTimișoara, Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, și va fi pusă la dispoziție, gratuit, de către Consiliul Județean Timiș.

Data și ora conferinței precum și ordinea de zi a evenimentului vor fi furnizate de Autotritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înaintea evenimentului.

Elementele și materialele privind identitatea vizuală vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Ofertantul trebuie să asigure următoarele:

**A. Servicii fotografice:**

Ofertantul trebuie să asigure fotografi profesioniști, la eveniment, pentru a realiza fotografii relevante pentru activitatea de promovare. Astfel, în cadrul evenimentelor dorim să se surprindă cât mai bine atmosfera, contextul, participanții și elementele de identitate vizuală, dar si ambientul, oamenii, fotografiile trebuie realizate la o rezolutie optima.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**B. Servicii de organizare și derulare a conferinței**

Ofertantul va asigura servicii de organizare a conferinței, respectiv se va ocupa de primirea, îndrumarea și înregistrarea participanților, înmânarea materialelor de identitate vizuală prin personalul desemnat pentru realizarea activității.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**Număr estimat de participanți: aproximativ 30 persoane/ eveniment.**

**Durata estimată a conferinței: 6 ore/ eveniment**

**C. Servicii de catering**

**Coffe Break**

Pentru pauza de cafea, ofertantul va asigura următoarele tipuri de produse în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la fiecare tip de eveniment.

Ofertantul va asigura:

* băutură caldă (cafea/ceai, inclusiv lapte pentru cafea si zahar),
* băutură rece (apă plată/minerală, băuturi răcoritoare),
* produse dulci şi sărate (cel puțin 4 sortimente dulci și 4 sortimente sărate ).

Sortimentele finale se decid împreună cu Autoritatea Contractantă înaintea fiecărui eveniment. Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și dotările necesare servirii – termos/expresor, spatule, servețele, farfurii, pahare, cești (sau pahare de plastic/hârtie), tacâmuri (daca este cazul).

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spaţiu adecvat, în incinta locaţiei de desfăşurare a evenimentului, lângă sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

Ofertantul va livra:

* 1 CD/DVD cu fotografiile făcute în timpul conferinței
* Lista cu participantii la conferință

**Resursele solicitate**

Se va prezenta:

* O declarație ce va conține nominalizarea personalul necesar, calificările acestora și experiența relevantă pe care aceștia o dețin în poziții similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul prezentului contract. Se vor pune la dispoziție cel puțin 2 fotografi profesioniști și personal suficient pentru serviciile de organizare și serviciile de catering.
* O declarație cu echipamentele și dotările deținute de ofertant, necesare pentru prestarea serviciilor

**Perioadă solicitată**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitate** | **Perioadă estimată** |
| 1 | Conferință de informare Nr.1 | 26.11.2018-26.01.2019 |
| 2 | Conferință de informare Nr.2 | 29.07.2019.-29.10.2019 |
| 3 | Conferință de informare Nr.3 | 01.05.2020-01.08.2020 |
| 4 | Conferință de informare Nr.4 | 04.02.2021-04.05.2021 |

**2.3. Denumirea activității 3: Organizare Conferință Finală**

În implementarea proiectului "**The repairing of the navigation infrastructure on Bega Canal RORS15**" - **”Repararea infrastructurii navigabile a Canalului Bega RORS15”** finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Interreg IPA Romania Serbia se vor organiza o Conferință finală ce vor avea loc la finalul derulării contractului.

Scopul organizării conferinței este acela de a informa toate părțile interesate și publicul larg despre rezultatele proiectului.

La conferință vor participa reprezentanții tuturor grupurilor de interese, precum și reprezentanți ai mass-media.

**Descrierea rezultatelor așteptate / rezultatelor care trebuie realizate**:

Locația desfășurarii conferinței va fi Sala Multifuncționala din incinta Consiliului Județean Timiș, MunicipiulTimișoara, Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989, nr.17, și va fi pusă la dispoziție, gratuit, de către Consiliul Județean Timiș.

Data și ora conferinței precum și ordinea de zi a evenimentului vor fi furnizate de Autotritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înaintea evenimentului.

Elementele și materialele privind identitatea vizuală vor fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Ofertantu trebuie să asigure următoarele:

**A. Servicii fotografice:**

Ofertantul trebuie să asigure fotografi profesioniști, la eveniment, pentru a realiza fotografii relevante pentru activitatea de promovare. Astfel, în cadrul evenimentelor dorim să se surprindă cât mai bine atmosfera, contextul, participanții și elementele de identitate vizuală, dar si ambientul, oamenii, fotografiile trebuie realizate la o rezolutie optima.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**B. Servicii de organizare și derulare a conferinței**

Ofertantul va asigura servicii de organizare a conferinței, respectiv se va ocupa de primirea, îndrumarea și înregistrarea participanților, înmânarea materialelor de identitate vizuală prin personalul desemnat pentru realizarea activității.

Aspectele relevante privind vizibilitatea trebuie să fie în conformitate cu Manualul de Identitate Visual al Programului.

<http://www.romania-serbia.net/?page_id=212&lang=en_GB>

**Număr estimat de participanți: aproximativ 30 persoane/ eveniment.**

**Durata estimată a conferinței: 4 ore**

**C. Servicii de catering**

**Coffe Break**

Pentru pauza de cafea, ofertantul va asigura următoarele tipuri de produse în cantităţi suficiente pentru numărul de participanți la fiecare tip de eveniment.

Ofertantul va asigura:

* băutură caldă (cafea/ceai, inclusiv lapte pentru cafea si zahar),
* băutură rece (apă plată/minerală, băuturi răcoritoare),
* produse dulci şi sărate (cel puțin 4 sortimente dulci și 4 sortimente sărate ).

Sortimentele finale se decid împreună cu Autoritatea Contractantă înaintea fiecărui eveniment. Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și dotările necesare servirii – termos/expresor, spatule, servețele, farfurii, pahare, cești (sau pahare de plastic/hârtie), tacâmuri (daca este cazul).

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spaţiu adecvat, în incinta locaţiei de desfăşurare a evenimentului, lângă sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

**Prânz tip bufet**

Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez, ce va include minim 2 sortimente aperitiv, minim 2 sortimente de fel principal (ce includ garnitura si salata), minim 2 sortimente de desert, precum si apă minerală si plată, băuturi răcoritoare, cafea, pâine. Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (daca este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Inainte de eveniment, operatorul economic va prezenta 3 variante de meniu pentru prânz (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final. Se vor asigura toate echipamentele si bunurile necesare servirii – echipamente pentru mentinerea calda a mancarii (cand este cazul), termos/expresor, servetele, vesela si tacâmuri. Prânzul se va asigura într-un spaţiu adecvat, în incinta locaţiei de desfăşurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

Ofertantul va livra:

* 1 CD/DVD cu fotografiile făcute în timpul conferinței
* Lista cu participantii la conferință

**Resursele solicitate**

* O declarație ce va conține nominalizarea personalul necesar, calificările acestora și experiența relevantă pe care aceștia o dețin în poziții similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul prezentului contract. Se vor pune la dispoziție cel puțin 2 fotografi profesioniști și personal suficient pentru serviciile de organizare și serviciile de catering.
* O declarație cu echipamentele și dotările deținute de ofertant, necesare pentru prestarea serviciilor

**Perioadă solicitată**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activitate** | **Perioadă estimată** |
| 1 | Conferință finală | 05.05.2021-21.07.2021 |

1. **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Ofertanții necâștigători/câștigători vor fi informați în scris despre rezultatele procedurii de evaluare. În acest sens, AC trimite o notificare ofertantului câștigător și publică un anunț pe site-ul web cu numele ofertantului câștigător urmat de mențiunea că "toate celelalte oferte nu au fost conforme din punct de vedere administrativ / tehnic / financiar"

Confidențialitatea

Întreaga procedură de evaluare este confidențială, sub rezerva legislației Autorității Contractante privind accesul la documente. Deciziile Comitetului de Evaluare sunt colective, iar deliberările acesteia se desfășoară în sesiune închisă. Membrii Comitetului de evaluare sunt obligați să păstreze confidențialitatea. Rapoartele de evaluare și înregistrările scrise sunt doar pentru uz oficial și nu pot fi comunicate nici ofertanților, nici oricărei alte părți, cu excepția Autorității Contractante, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă și Curții de Conturi Europene.

|  |
| --- |
| A NU SE COMPLETA ÎNAINTE DE SEMNAREA CONTRACTULUI  A NU SE DEPUNE ÎN CADRUL OFERTEI!!! |

**FORMATUL CONTRACTULUI DINTRE PRESTATOR ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**DENUMIREA CONTRACTULUI:** Servicii de organizare conferințe

**REF:** RORS/CJT/TD1

**Încheiat între:**

**JUDEŢUL TIMIŞ**, prin Consiliul Judeţean Timiş, cu sediul în Timişoara, B-dul Revoluţiei din 1989 nr. 17, telefon:0256/406300, fax:0256/406301, cod fiscal 4358029, cont nr. ……………………………deschis la Trezoreria Municipiului Timişoara, reprezentat prin **Dl. Călin-Ionel Dobra,** având funcţia de **preşedinte al Consiliului Judeţean Timiş**

(Autoritatea Contractantă)

ȘI

<*Denumire>*

*<Adresa furnizorului>*

*<Număr de înregistrare oficial / Număr de înregistrare în scopuri de TVA[[1]](#footnote-1)>*

(Prestator)

**Articolul 1: Obiectul contractului**

Obiectul contractului constă în servicii de organizare conferințe în cadrul Proiectului "**The repairing of the navigation infrastructure on Bega Canal RORS15**" - **”Repararea infrastructurii navigabile a Canalului Bega RORS15”** indicate în oferta prestatorului - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”.

**Articolul 2: Prețul contractului**

Valoarea totală a contractului pentru prestarea serviciilor indicate la articolul 1 este: <XXX LEI, ( pentru partenerii români, TVA inclus)>..

Pentru partenerii români:

Pentru partenerii români, în conformitate cu regulamentul de punere în aplicare a IPA, TVA poate fi o cheltuială eligibilă. Autoritatea Contractantă va plăti prețurile unitare, așa cum se specifică în Oferta Financiară și va plăti TVA-ul, în cazul în care TVA este identificată în mod clar în facturi.

**Articolul 3: Documentele contractuale**

Documentele care fac parte din prezentul contract sunt (în ordinea priorităților):

* Acordul contractual
* Oferta prestatorului astfel cum a fost depusă în faza de licitație - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”.
* Oferta financiară a prestatorului - "Partea C: Formatul ofertei financiare"
* Orice alte documente justificative, dacă este cazul (\* - în cazul în care se solicită înregistrarea societății sau alte informații)

Pentru orice alte aspecte care nu sunt definite în prezentul contract, se aplică regulile prevăzute în Condițiile generale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B8d | Proiect de contract: Condiții generale (Anexa I) | [b8d\_annexigc\_en.pdf [http://ec.europa.eu/europeaid/prag/images/documents/f_pdf_16.gif](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?annexName=B8d&lang=en)](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?annexName=B8d&lang=en) |

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?isAnnexes=true>

**Articolul 4: Livrări și plăți**

Prestatorul va presta fără rezerve serviciile indicate în oferta sa - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”. Serviciile vor fi prestate la datele indicate de Autoritatea Contractantă.

Autoritatea contractantă va plăti prestatorului pentru serviciile furnizate suma indicată în articolul 2 al prezentului contract.

Plățile se vor face după următorul calendar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Luna** |  | **<RON>** |
| În luna 1-3 a contractului | Plată intermediară 1, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință de deschidere. | <20% din valoarea contractului |
| În luna 5-8 a contractului | Plată intermediară 2, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință de informare nr. 1. | <15% din valoarea contractului |
| În luna 14-17 a contractului | Plată intermediară 3, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință de informare nr. 2. | <15% din valoarea contractului |
| În luna 24-27 a contractului | Plată intermediară 4, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință de informare nr. 3. | <15% din valoarea contractului |
| În luna 32-34 a contractului | Plată intermediară 5, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință de informare nr. 4. | <15% din valoarea contractului |
| În luna 35 a contractului | Sold final de plată, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului privind prestarea serviciilor de organizare  conferință finală. | <20% din valoarea contractului / suma absolută> |
|  | **Total** | <Valoarea totală a contractului> |

\* - Prestatorul va înainta autorității contractante un raport succint privind executarea serviciilor, care va reprezenta baza pentru achitarea plății intermediare și a soldului final

**Articolul 5: Valabilitatea contractului**

Valabilitatea contractului este < 35 de luni, dar nu mai târziu de iulie 2021 >.

Data începerii este <după semnarea contractului de ambele părți>

**Articolul 6: Soluționarea litigiilor**

Orice litigiu care decurge din prezentul contract sau care se referă la acesta și care nu poate fi soluționat în alt mod se va înainta jurisdicției exclusive a Tribunalului Timiș, în conformitate cu legislația națională a statului Autorității Contractante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pentru Prestator** | | **Pentru Autoritatea contractantă** | |
| Numele: |  | Numele: |  |
| Funcția: |  | Funcția: |  |
| Semnătura: |  | Semnătura: |  |
| Data: |  | Data: |  |

1. După caz. Pentru persoane fizice, menționați cartea de identitate sau pașaportul sau documentul echivalent - număr [↑](#footnote-ref-1)