



## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unitatea de măsură	Catitate / sesiune	Nr nopti cazare / sesiune	nr. sesiuni	Nr mese/pers/ sesiune	cantitate totală	pret unitar în lei fără TVA	pret total, în lei fără TVA	TVA (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.1	Servicii de cazare pentru cursanți	persoană	15	3	9	-	405 (col 4 x col 5 x col 6)			
1.2	Servicii de masa pentru cursanți	persoană	15	-	9	6	810 (col 4 x col 6 x col 7)			
1.3	Servicii coffee - break pentru cursanți	persoană	15		9	6	810 (col 4 x col 6 x col 7)			
1.4	Servicii decontare transport dus-intors pentru cursanti	persoană	15	-	9	-	135 (col 4 x col 6)	400	54000	64260

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unitatea de măsură	Capitate / sesiune	Nr nopti cazare/	nr. sesiuni	Nr mese/pers/ sesiune	cantitate totală	pret unitar în lei fără TVA	pret total, în lei fără TVA	TVA (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.5	Chirie sala de curs	Zi	3	-	9	-	27 (col 4 x col 6)			
2.1	Servicii de cazare pentru echipa de monitorizare	persoană	3	1	9	-	27 (col 4 x col 5 x col 6)			
2.2	Servicii de masa pentru echipa de monitorizare	persoană	3	-	9	2	54 (col 4 x col 6 x col 7)			
2.3	Servicii coffee - break pentru echipa de monitorizare	persoană	3		9	1	27 (col 4 x col 6 x col 7)			
3.1	Servicii de cazare pentru formator	persoană	1	3	9	-	27 (col 4 x col 5 x col 6)			

Nr. Crt	Denumire serviciu	Unitatea de măsură	Catitate / sesiune	Nr nopti cazare/	nr. sesiuni	Nr mese/pers/ sesiune	cantitate totală	pret unitar în lei fără TVA	pret total, în lei fără TVA	TVA (lei)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
3.2	Servicii de masa pentru formator	persoană	1	-	9	6	54 (col 4 x col 6 x col 7)			
3.3	Servicii coffee - break pentru formator	persoană	1		9	6	54 (col 4 x col 6 x col 7)			
3.4	Servicii decontare transport dus-intors pentru formator	persoană	1	-	9		9 (col 4 x col 6)	400	3600	4284
<b>TOTAL</b>										

Data

Operator economic,

(semnatura autorizată)

**NOTĂ:**

1. Pentru serviciile de transport ofertanții au obligația să nu modifice valoarea de 400 lei fără TVA/persoană, decontarea acestor servicii urmând să se facă în condițiile prevăzute în caietul de sarcini
2. Pentru aplicarea cotei TVA, pentru fiecare serviciu, se va ține cont de prevederile legale în vigoare la data depunerii ofertei

BANCA:  
(Denumire)

**Scrisoare de garanție bancară  
pentru participare la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

Către,

\_\_\_\_\_ (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea acordului cadru de achiziție pentru ..... (denumirea produselor/serviciilor), noi ..... (denumirea băncii), având sediul înregistrat la ..... (adresa băncii), ne obligăm față de Oficiul Național al Registrului Comerțului să plătim suma de ..... (în litere și în cifre), necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, datorită existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul ..... (denumirea/numele ofertantului) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului de achiziție publică;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul ..... (denumirea/numele ofertantului), a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei; Garanția este irevocabilă.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua .... luna ..... anul .....

BANCA:  
(Denumire)

### Scrisoare de garanție bancară de bună execuție

Către

**Oficiul Național al Registrului Comerțului**

Cu privire la contractul de achiziție publică pentru .....  
(denumirea produselor/serviciilor), încheiat între .....  
(denumirea contractantului), în calitate de contractant și Oficiul Național al Registrului Comerțului, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, orice sumă sau sume, până la concurența sumei de ....., reprezentând 10% din valoarea contractului respectiv, pe baza notificării acestuia cu privire la culpa persoanei garantate și modul de calcul al prejudiciului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de .....

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca (denumirea băncii) în ziua .... luna ..... anul ....

## MODELE DE FORMULARE

Formular 1 – MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

Formular 2 – MODEL ACORD DE ASOCIERE

Formular 3 – MODEL ANGAJAMENT FERM PRIVIND SUSTINEREA TEHNICA SI PROFESIONALA A OFERTANTULUI

Formular 4 – MODEL DECLARATIE REFERITOARE LA CONDITIILE DE MUNCA SI DE PROTECTIA MUNCII

FORMULAR 5 – FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ



Operator Economic

.....

*(denumirea ofertantului)*

**ANGAJAMENT**  
**privind susținerea tehnică și profesională**  
**a ofertantului/ grupului de operatori economici**

Către: .....

*(se va completa denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului ..... *(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, având sediul înregistrat la ..... *(adresa terțului susținător tehnic și profesional)*, ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea ofertantului/grupului de operatori economici)* toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)* resursele tehnice și/sau profesionale de ..... necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)*, în baza contractului de achiziție publică, și pentru care ..... *(denumirea operatorului/candidatului/grupului de operatori economici)* a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de ..... *(denumirea ofertantului/grupului de ofertanți)*, 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, ..... *(denumirea terțului susținător tehnic și profesional)*, 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 Legii 98/2016 privind achizițiile publice 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 ..... *(denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici)*.

Data completării

.....

Terț susținător

.....

*(semnătura autorizată)*

Notă!: Prezentul angajament ferm constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru



## ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

în vederea participării la procedura de achiziție publică.....(tipul procedurii)  
 organizată de.....în vederea  
 atribuirii.....(obiectul contractului/acordului-cadru) , anunț de participare  
 publicat în SEAP.....

**1. Părți contractante:**

Acest contract este încheiat între S.C. \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_ (adresa, telefon, fax), reprezentată prin \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_ denumită în cele ce urmează **contractant general**

și

S.C. \_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_ (adresa, tel., fax) reprezentată prin \_\_\_\_\_ având funcția de \_\_\_\_\_, denumită în cele ce urmează **subcontractant.**

**Art.2.** Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

- \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_

**Art.3.** Contractul de subcontractare va fi încheiat în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu va conduce sub nicio formă la modificarea propunerii tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor și contractantul general

**Art. 4.** Durata de execuție a .....(lucrările, produsele, serviciile) subcontractate va fi în conformitate cu durata prevăzută în contractul dintre contractantul general și achizitor.

**Art. 5.** Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de achizitor conform contractului de achiziție publică.....(denumire contract)

Incheiat astăzi, .....

CONTRACTANT GENERAL

SUBCONTRACTANT

.....  
 (semnătură autorizată)

.....  
 (semnătură autorizată)

Notă!: Presentul acord de subcontractare constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru.

**ACORD DE ASOCIERE**

nr... .. / .....

**În vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

.....

Prezentul acord de asociere are ca temei legal Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. Părțile acordului :

\_\_\_\_\_ (denumire operator economic, sediu, telefon),  
reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_

și

\_\_\_\_\_ (denumire operator economic, sediu, telefon),  
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 \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante), pentru încheierea contractului pentru executarea de \_\_\_\_\_;

b) derularea în comun a contractului/acordului-cadru 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/acordului-cadru 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:

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/acordului-cadru în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

### 4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește S.C. \_\_\_\_\_, 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 S.C. \_\_\_\_\_, având calitatea de lider al asociației pentru semnarea acordului-cadru de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție.

### 5. Înțetarea 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/adreșele \_\_\_\_\_, prevăzute la art. \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_ (data semnării lui).

Liderul asociației:

---

ASOCIAT 1,

---

ASOCIAT 2,

---

Notă!: Presentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru.

**Declarație**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al....., declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca ma angajez sa îndeplinesc contractul având ca obiect ....., pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, costurile aferente indeplinirii acestei obligatii fiind incluse in oferta astfel cum acestea sunt indicate in pretul contractului conform propunerii financiare.

Data completarii .....

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată )

## Formular propunere tehnică

Nr crt	Cerință minimă din caietul de sarcini	Conform	Prezentarea detaliată a modalității de îndeplinire a cerinței minime
1.	<p>Operatorul economic trebuie să furnizeze întregul suport necesar pentru activitățile de cazare, masă, transport și organizare a cursului de formare profesională în domeniul managementului calității, conform cerințelor caietului de sarcini.</p> <p>(pag 6 din caietul de sarcini)</p>	DA/NU	
2.	<p>1.1.1 Cazare. Operatorul economic va prezenta în oferta sa <u>propuneri pentru desfășurarea programului de formare situate în centrul țării, astfel încât să se asigure accesul facil și ușor al tuturor cursanților din toate zonele țării, ținând seama de structura organizatorică a Oficiului Național al Registrului Comerțului, în sensul existenței structurilor teritoriale pe tot cuprinsul țării.</u></p> <p><u>Oferta operatorului economic va cuprinde:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minim 2 localități, situate în centrul țării, astfel încât să se asigure accesul facil și ușor al tuturor cursanților din toate zonele țării.</li> <li>• pentru fiecare localitate propusă se va prezenta minim 1 structură de primire cu funcțiuni de cazare și alimentație publică.</li> </ul> <p><b>Exemplu:</b>  Localitate 1 (Brașov) – structură de primire cu funcțiuni de cazare (Hotel/vilă/pensiune)..  XXX..  Localitate 2 (Sibiu) – structură de primire cu funcțiuni de cazare (Hotel/vilă/pensiune)  ..AAA...</p>	DA/NU	

**Fiecare structură de primire cu funcțiuni de cazare trebuie să asigure cazarea, unui număr de 19 participanți (15 de salariați, 1 formator și 3 persoane – delegația de monitorizare) în 19 camere single, precum și funcțiunile de alimentație publică aferente.**

Operatorul economic va prezenta în cadrul propunerii tehnice detalii referitoare la structurile de primire cu funcțiuni de cazare și alimentație publică inclusiv, minim 5 fotografii în care să fie prezentată structura de primire în ansamblu incluzând sala de curs, spațiul afectat servirii mesei separat de sala de curs, pauzelor de cafea, camerele și băile sau indicarea paginii web a unității de cazare care să poată fi consultată în vederea evaluării îndeplinirii cerințelor.

Oficiul Național al Registrului Comerțului, în calitate de beneficiar, va opta pentru una dintre propunerile de desfășurare prezentate, aceasta urmând a fi comunicată operatorului economic declarat câștigător, în timp util.

**Serviciile de cazare vor fi asigurate de către operatorul economic, pentru 19 participanți (15 de salariați, 1 formator și 3 persoane – delegația de monitorizare), astfel:**

- Cursanți: 135 (osutătreizecicinci) persoane: 15(cincisprezece) persoane X 3(trei) nopți X 9(nouă) sesiuni
- Delegația de monitorizare: 3 (trei) persoane X 1(una) noapte X 9 (nouă) sesiuni
- Formator: 1(una) persoană X 3(trei) nopți X 9(nouă) sesiuni

**În ofertă vor fi nominalizate numai unitățile de cazare care au clasificarea minim 3 stele sau similar, cu mic dejun inclus. În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.**

**Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către operatorul economic constau în următoarele activități:**

- Rezervarea camerelor pentru participanți.
- Instruirea - Operatorul economic va instrui participanții și formatorii, în momentul cazării precum și



ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Oficiul Național al Registrului Comerțului nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către participanți (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către operatorul economic direct cu participanții.

- **Cazarea participanților.**
- **Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea acestora de către unitatea de cazare.**
- **Plata costurilor serviciilor de cazare** - pentru serviciile de cazare va fi decontată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza documentelor justificative privind numărul de participanți efectiv cazați și a listei cu participanții semnată în original.

Serviciile de cazare constau în rezervarea de camere și asigurarea cazării pentru participanți. Cazarea participanților se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și pentru perioadele menționate în aceste liste, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a Oficiului Național al Registrului Comerțului.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare trebuie să fie amplasată în locurile de desfășurare descrise în oferta tehnică, într-o zonă civilizată și curată, pentru a facilita accesul participanților la structura de primire, precum și la mijloace de transport în comun din zonă sau/și parcare.

Accesul trebuie să fie iluminat și marcat corespunzător.

**Cazarea participanților se va face în regim de camera single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea operatorului economic, fără a fi opozabilă Oficiului Național al Registrului Comerțului, chiar și atunci când cerința de modificare vine din partea unui participant, putând atrage după sine neplata serviciilor respective. Prin camera single se înțelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.**

**Specificații!** Cazarea trebuie să fie asigurată în camere, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, cu modificările și completările ulterioare. Accesul participanților în structura

de primire cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24/24 h/zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Capacitatea structurilor de primire cu funcțiuni de cazare din ofertă trebuie să permită cazarea cel puțin a numărului de participanți comunicați de către Autoritatea Contractantă și membrilor delegației de monitorizare.

**Autoritatea Contractantă nu va accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire cu funcțiuni de cazare care nu se află în locul de desfășurare al cursului, care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde accesul participanților nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță.**

**Cazarea participanților se va face astfel:**

**Cursanții** vor avea cazarea asigurată pentru un număr de 15 persoane și 3 nopți/sesiune, intrarea în cazare făcând-se în ziua anterioară începerii cursului (check-in), iar ieșirea fiind făcută în ultima zi de curs. (check-out).

Pentru serviciile de cazare aferente cursanților contravaloarea serviciilor efectiv prestate va fi achitată, pe baza numărului de cursanți efectiv cazați și a listei cu participanții semnată în original.

Cazarea cursanților, se va face pentru numărul de nopți conform programării sesiunii de formare.

**Formatorul** va avea cazarea asigurată pentru 3 nopți/sesiune X 9 sesiuni, intrarea în cazare făcând-se în ziua anterioară începerii sesiunii de curs (check-in), iar ieșirea fiind făcută în ultima zi a sesiunii de curs. (check-out).

Pentru serviciile de cazare aferente formatorului contravaloarea serviciilor efectiv prestate va fi achitată pe baza fișelor de cazare.

Cazarea formatorului, se va face pentru numărul de nopți conform programării sesiunii de formare.

**Echipe de monitorizare** va avea cazarea asigurată pentru un număr de 3 persoane și 1 noapte intrarea în cazare făcând-se în ziua anterioară primei zile de curs (check-in), iar ieșirea urmând a fi făcută în ziua

	<p>următoare. (check-out).</p> <p>Pentru serviciile de cazare aferente echipei de monitorizare contravaloarea serviciilor efectiv prestate va fi achitată, pe baza fișelor de cazare.</p> <p><b>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura pentru serviciile de cazare: diagrama de cazare (care va cuprinde cazarea cursanților, formatorului, echipei de monitorizare, listele de prezență a cursanților), ordinele de deplasare semnate de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau oficiul registrului comerțului de lângă tribunal și de unitatea de cazare.</b></p> <p>Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea structurii de primire cu funcțiune de cazare/alimentație publică dacă se constată neconformitatea acestuia cu cerințele solicitate prin caietul de sarcini și cu propunerea tehnică, cu o altă structură de primire cu funcțiune de cazare/alimentație publică, care trebuie să respecte întocmai toate cerințele solicitate în caietul de sarcini, astfel încât să nu fie afectate sesiunile de curs. Cheltuielile suplimentare generate de înlocuirea structurilor de primire cu funcțiune de cazare/alimentație incumbă Operatorului Economic.</p> <p>(pag 6 – 9 din caietul de sarcini)</p>		
<p>3.</p>	<p><b>1.1.2 Serviciile de masă (prânz și cină)</b> vor fi asigurate de către Operatorul Economic, pentru numărul de participanți prevăzut pentru fiecare sesiune, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cursanți: 135 (<b>osutatreizecicinci</b>) persoane: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 15(cincisprezece) persoane X 9(nouă) sesiuni X 6 mese/ persoană(prânz și cină);</li> <li>◦ 15(cincisprezece) persoane X 9(nouă) sesiuni X 6 coffee-breaks</li> </ul> </li> <li>• delegația de monitorizare 3 (trei) persoane: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 3 (trei) persoane X 9 (nouă) sesiuni X 2 mese (cină și prânz)</li> <li>◦ 3 (trei) persoane X 9 (nouă) sesiuni X 1 coffee – break.</li> </ul> </li> </ul>	D/ANU	

- Formator 1(una) persoană:

- 1(una) persoană X 9(nouă) sesiuni X 6 mese/ persoană(prânz și cină).
- 1(una) persoană X 9(nouă) sesiuni X 6 coffee-breaks

**Operatorul economic va asigura serviciile de masă (prânz și cină) și serviciile pentru pauzele de lucru (2 pauze de cafea și o pauză pentru pauza de masă (prânz), pentru numărul de participanți prevăzuți pentru fiecare sesiune.**

**Serviciile de masă (prânz și cină)** vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire cu funcțiuni de cazare, care va avea o capacitate corespunzătoare numărului de participanți. **Autoritatea Contractantă nu va accepta spații de servire care nu îndeplinesc cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini.** Numărul pauzelor de lucru, intervalul de timp și modalitatea de desfășurare a acestora se vor stabili de comun acord cu Autoritatea Contractantă. Servirea în pauzele de lucru se acceptă doar pentru persoanele incluse în listele transmise de Autoritatea Contractantă și pentru perioadele menționate în aceste liste, fiind necesară aprobarea prealabilă a acesteia pentru modificările ulterioare. Spațiul destinat pauzelor de lucru trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare și se va afla în apropierea sălii de curs în care se află participanții și în incinta unității de cazare.

Serviciile de catering pentru pauzele de lucru (pauzele de cafea) vor asigura cel puțin apă plată și minerală, cafea și ceai, produse de patiserie.

**Mesele de prânz și mesele de seara (cina) vor fi servite în regim bufet suedez/ à la carte și va fi compus dintr-un meniu variat care va include: Prânz:** ciorbe, minim 2 feluri principale de baza calde, minim 2 feluri de baza reci, garnituri, salate, peste, desert, meniu vegetarian pentru minim 10% din participanți, apa plata / minerala, ceai, sucuri naturale, cafea (pentru masa de prânz). **Cina:** aperitive reci, aperitive calde, minim 2 feluri de baza calde, minim 2 feluri de baza reci, garnituri, salate, peste, desert, meniu vegetarian pentru minim 10% din participanți.

**Operatorul economic va prezenta in propunerea tehnica minim 2 variante de meniu tip bufet suedez/**

	<p>à la carte conform informațiilor solicitate mai sus, atât pentru prânz cât și pentru cină.</p> <p>Meniul care va fi oferit la cina trebuie să difere de meniul oferit la prânz și de asemenea să nu se repete de la o zi la alta în cadrul aceleași sesiuni.</p> <p>Toate variantele prezentate vor fi disponibile, pe toată perioada de desfășurare a cursurilor, pentru a fi servite participanților.</p> <p>Cantitățile de mâncare trebuie să fie suficiente pentru numărul de persoane estimat pentru fiecare eveniment.</p> <p>Oferantul devenit contractor trebuie să asigure zilnic pregătirea, prepararea și servirea mâncării pentru participanți, în fiecare perioada solicitată de autoritatea contractantă.</p> <p>Serviciile de masă se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și pentru perioadele menționate în aceste liste, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.</p> <p>Unitățile vor avea suficiente scaune și mese pentru servire, raportat la numărul persoanelor care vor servi masa în locația respectivă.</p> <p>În propunerea tehnică, ofertantul trebuie să prezinte detalii despre capacitatea unităților unde se vor asigura serviciile.</p> <p>Operatorul economic va prezenta în cadrul propunerii tehnice detalii referitoare la servirea meselor, respectiv minim 5 fotografii cu locația unității unde se va asigura servirea mâncării sau indicarea paginii web a unității de cazare care să poată fi consultată în vederea evaluării îndeplinirii cerințelor.</p> <p><b>Operatorul economic trebuie să prezinte copii conform cu originalul ale autorizațiilor necesare pentru desfășurarea activității specifice unităților de cazare și alimentație publică.</b></p> <p><b>Operatorul economic va lua în calcul activitatea de monitorizare a cursurilor de către Autoritatea</b></p>	
--	--	--

	<p><b>Contractantă, sens în care va asigura serviciile de masă (prânz și cină) membrilor delegației de monitorizare în aceleași condiții oferite pentru participanți, cu mențiunea că pentru aceasta costurile vor fi suportate de autoritatea contractantă.</b></p> <p>Vor fi decontate serviciile de masă afectate numărului de participanți efectiv cazați și a listei de participanți semnată în original.</p> <p><b>Documentele justificative</b> care trebuie să însoțească factura pentru serviciile de masă: <b>liste de prezență, incluzând serviciile de masă semnate de operatorul economic și participanți, variantele de meniu semnate de operatorul economic</b></p> <p>(pag 9 – 11 din caietul de sarcini)</p>		
4.	<p><b>1.2. TRANSPORT</b></p> <p><b>Serviciile de transport vor fi asigurate de operatorul economic (dus/întors) pentru numărul de participanți prevăzut pentru fiecare sesiune care provin din toate zonele țării, ținând seama de organizarea instituției registrului comerțului la nivelul țării, prin decontarea cheltuielilor aferente transportului dus/întors pentru numărul de participanți prevăzut pentru fiecare sesiune în parte, în valoare medie de 400 lei, fără TVA/participant.</b></p> <p><b>Decontarea transportului se va face de către prestator individual către aceste persoane, pe baza documentelor justificative prezentate. Decontarea transportului se va efectua pentru deplasare dus-întors, la data prezentării participantului la locul desfășurării cursului. Prestatorul va asigura participanților decontarea acestui tip de cheltuială de transport din fonduri proprii, pe baza documentelor justificative, cu respectarea dispozițiilor H.G. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, luând în considerare distanța disponibilă pe website-ul <a href="http://www.distanta.ro">www.distanta.ro</a> și în raport de prevederile cuprinse în Ghidul Beneficiarului astfel:</b></p>	DANU	



**Pentru transport cu autoturismul personal:**

- Decontul se va realiza pe baza bonurilor fiscale de combustibil cu menționarea numărului de înmatriculare al mașinii pe verso și numele participantului. Bonurile fiscale vor reflecta cantitatea de combustibil cu care s-a făcut alimentarea mijlocului de transport personal și trebuie să fie emis într-o perioadă apropiată deplasării;
- Se decontează contravaloarea 7,5 l combustibil/100 km cu documente justificative și ordin de deplasare/delegație înregistrat la angajator, completat cu perioada deplasării și scopul acesteia, semnat și ștampilat de angajator, cu număr și dată, cu precizarea "Se deplasează cu auto personal". Valoarea bonului fiscal de combustibil trebuie să fie cel mult egală cu valoarea efectiv calculată pentru decont. În cazul în care valoarea bonului fiscal este mai mare decât valoarea calculată, se va deconta suma calculată conform H.G. 714/2018, luând în considerare distanța disponibilă pe website-ul [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro).
- Distanța luată în calcul la decontarea carburantului reprezintă suma distanțelor de la localitatea din care provine instituția la locul de desfășurare a sesiunilor de instruire și retur. Se va lua în calcul distanța cea mai scurtă conform datelor disponibile pe website-ul [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro)

**Pentru transport cu tren/autobuz/microbuz:**

- Biletele de tren/autobuz sau alte documente relevante corespunzătoare perioadei de desfășurare a cursului, astfel încât să se asigure participarea;
- Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original. Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit." Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km și clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

Ordinele de deplasare trebuie să fie semnate și ștampilate de către instituția de la care provine participantul, precum și de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta, și să nu depășească perioada de desfășurare a sesiunii respective;

**Nota:** Prin participanți, în cadrul secțiunii curente, se va înțelege cursanți și formator. Prestatorul va respecta



	<p>legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează, cât și prevederile Hotărârii de Guvern nr.714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>În prețul total estimat pentru decontarea transportului pentru participanți trebuie să se aibă în vedere faptul că aceștia provin din toate zonele țării. Valoarea decontului pe fiecare participant poate avea valori diferite.</p> <p><b>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura pentru serviciile de decontare a transportului:</b> ordin de deplasare, formular de solicitare a decontului, documente justificative aferente transportului (bon de combustibil, bilete tren/microbuz etc), tabel centralizator privind decontarea transportului, liste de prezență.)</p> <p>La elaborarea ofertei financiare, suma aferentă cheltuielilor cu decontarea transportului va fi menținută ca valoare fixă.</p> <p>Valoarea serviciilor de decont transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.</p> <p>Prestatorul va asigura decontarea transportului (dus/întors) pentru numărul de participanți la curs, conform numărului prevăzut pentru fiecare sesiune în parte, care provin din toate regiunile de dezvoltare ale țării. Decontarea se va realiza cu respectarea prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, pentru participanți. Decontul se face individual. Valoarea decontului pe fiecare participant poate avea valori diferite.</p> <p>(pag 11 -12 din caietul de sarcini)</p>		
5.	<p><b>1.3. SALA DE INSTRUIRE</b></p> <p><b>Specificății sală de instruire.</b> Structura de primire cu funcțiuni de cazare trebuie să dispună de cel puțin o sală de <u>instruire</u>, cu o <u>capacitate suficientă pentru numărul de participanți prevăzut pentru fiecare sesiune.</u></p>	DA/NU	

Sala va fi situată în structura de primire cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, separată de sala de mese. Vor fi asigurate spații adecvate de recepție pentru primirea, înregistrarea și distribuirea materialelor participanților. Operatorul economic va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de derulare a sesiunilor de formare, pe întreaga durată de desfășurare a sesiunilor de formare. Vor fi respectate orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor de formare profesională continuă a adulților.

**Sălile de instruire vor corespunde cel puțin următoarelor cerințe:**

- Operatorul economic va asigura condițiile necesare pentru promovarea proiectului prin semnalizarea în structura de primire cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, cât și în sălile de desfășurare a sesiunilor, a informațiilor relevante despre acesta, astfel încât să fie promovat conform Manualului de identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, actualizat.
- Sala de curs trebuie să corespundă numărului de cursanți indicați de către Autoritatea Contractantă, având un număr suficient de scaune.
- Vor fi respectate cerințele Autorității Contractante în ceea ce privește aranjamentul sălilor, înaintea începerii evenimentului, până la sosirea formatorului și a cursanților. În ceea ce privește modul de aranjare a sălilor de instruire, acestea vor fi amenajate astfel încât să corespundă numărului de cursanți, specificului fiecărui modul de instruire și adaptate la metodele de formare utilizate de formator.
- Durata de închiriere a sălilor va corespunde perioadei stabilite pentru programul de formare. Pretul sălilor va include prețul echipamentelor, mobilierului, serviciilor și produselor solicitate în acest capitol.
- Fiecare sală va fi dotată cu următoarele echipamente: calculator/laptop, videoproiector care poate fi conectat la calculator, ecran pentru proiecție cu dimensiuni proporționale cu cea a sălii, flipchart, precum și toate materialele considerate necesare pentru buna desfășurare a sesiunilor de formare. Conexiune la internet funcțională.
- Operatorul economic va asigura materialele/echipamente necesare organizării evenimentelor (măpe, materiale de pregătire, bannere, echipamente IT etc.);
- Pentru fiecare grupă vor fi asigurate seturi noi din următoarele consumabile: coli flipchart, seturi de marker, post-it, coli A4 pentru fiecare participant, în cantități suficiente pentru desfășurarea

	<p>corespunzătoare a activității de formare/instruire etc...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ În fiecare loc de desfășurare a programului de formare, va fi asigurat un spațiu de depozitare a materialelor/echipamentelor necesare organizării evenimentului (mape, materiale de pregătire, bannere, echipamente IT etc.). Operatorul economic va fi responsabil de păstrarea în bune condiții a celor enumerate anterior, precum și de asigurarea securității acestora. Transportul, instalarea și/sau distribuirea materialelor la locul de derulare a evenimentelor intră în responsabilitatea Operatorului economic.</li> <li>➤ Sala de curs trebuie să asigure posibilitatea de a utiliza videoproiectorul în bune condiții și să asigure vizionarea informațiilor rulate pe videoproiector, de către toți participanții.</li> <li>➤ Sala de curs va fi astfel amenajată încât participanții să nu fie deranjați de activitățile care au loc în unitatea primire cu funcțiuni de cazare sau în imediata apropiere și va fi prevăzută cu instalație de aer condiționat funcțională;</li> </ul> <p>(pag 12-13 din caietul de sarcini)</p>		
6.	<p><b>1.4. ORGANIZAREA CURSULUI</b></p> <p>În vederea bunei desfășurări a programului de formare, Operatorul Economic va asigura, în prețul contractului, activitățile de organizare a sesiunilor de formare.</p> <p><b>Atribuțiile Operatorului Economic cu privire la activitățile de organizare a sesiunilor de formare și de asigurare a suportului pe întreaga perioadă a sesiunii de formare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Transmiterea informărilor către Autoritatea Contractantă</b> cu privire la detaliile aferente organizării sesiunilor confirmate;</li> <li>➤ <b>Identificarea datelor necesare serviciilor de cazare</b> (contactare, centralizare, întocmire liste cazare, menținerea legăturii cu unitățile de cazare);</li> <li>➤ <b>Transmiterea către unitățile de cazare a necesarului de camere în timp util</b>, înainte de desfășurarea sesiunii pentru care se face confirmarea rezervării;</li> <li>➤ <b>Verificarea echipamentelor din sală și a conexiunii la internet;</b></li> <li>➤ <b>Semnarea locului</b> unde se găsește sala, pentru a facilita accesul participanților; pregătirea și verificarea acesteia, pentru a stabili dacă condițiile sunt cele solicitate în prezentul caiet de sarcini;</li> </ul>	DANU	

	<p>➤ <b>Primirea cursanților</b> în prima zi de formare, acordarea informațiilor privind cazarea, sesiunea de formare, masa, transportul etc.;</p> <p>➤ <b>Colectarea documentelor necesare pentru decontarea transportului;</b></p> <p>➤ <b>Realizarea a minim 6 poze relevante</b> pe parcursul derulării sesiunii;</p> <p>Operatorul Economic va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.</p> <p><b>Operatorul Economic, în calitate de operator de date cu caracter personal, este obligat să respecte dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).</b></p> <p><b>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura pentru decontarea serviciilor de organizare cursuri: listele participanților pe fiecare sesiune, confirmările de participare, 6 fotografii, alte documente justificative.</b></p> <p><b>Prestatorul este responsabil de colectarea, verificarea și predarea tuturor documentelor aferente sesiunilor de formare, precum și de corectitudinea întocmirii și corelarea acestora cu cerințele AM POCA.</b></p> <p>(pag 14 din caietul de sarcini)</p>		
7.	<p><b>NOTĂ - CONDIȚII GENERALE ȘI PARTICULARE:</b></p> <p>1) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.</p> <p>2) Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și Caietului de sarcini conținute în această documentație.</p>	DANU	

	<p>3) Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.</p> <p>4) Presunția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.</p> <p>5) Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.</p> <p>6) Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.</p> <p>7) Orice referire la producători / mărci / tipuri / standarde / procedee / producție specifică /origine / certificări prezentate în caietul de sarcini sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și vor fi considerate ca purtând mențiunea "sau echivalent".</p> <p><b>(pag 15 din caietul de sarcini)</b></p>		
8.	<p><b>III. Drepturi de proprietate intelectuală</b></p> <p>Orice documente sau materiale elaborate ori compilate de către executant sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract, vor deveni proprietatea exclusivă a achizitorului. După încetarea prezentului contract, executantul nu va păstra copii ale documentelor și/sau materialelor realizate și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al achizitorului.</p> <p>Prestatorul nu va publica articole referitoare la obiectul prezentului contract, nu va face referire la aceste lucrări în cursul executării altor lucrări pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acestuia.</p> <p>Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori</p>	DA/NU	

	<p>industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.</p> <p><b>(pag 15 - 16 din caietul de sarcini)</b></p>										
9.	<p><b>IV. Riscuri</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 1435 663 1984">Riscuri identificate</th> <th data-bbox="555 725 663 1435">Strategie de răspuns Măsuri de atenuare ale riscului</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="663 1435 772 1984">Modificări legislative care pot influența implementarea contractului</td> <td data-bbox="663 725 772 1435">Monitorizarea permanentă de ambele părți contractante a modificărilor legislative</td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1435 1203 1984">Întârzieri ce pot apărea în derularea contractului de achiziție</td> <td data-bbox="772 725 1203 1435"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul de achiziție; Respectarea de către contractant a clauzelor privind termenele de prestare și asigurare piese de schimb</li> <li>2. Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale;</li> <li>3. Acceptarea și respectarea de către contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1203 1435 1386 1984">Riscul de neasigurare de fonduri în cuantumul necesar implementării contractului și efectuării plăților către contractant, la termenele asumate prin</td> <td data-bbox="1203 725 1386 1435">ONRC va întreprinde constant pe parcursul derulării contractului demersuri pentru asigurarea creditelor bugetare necesare implementării contractului și efectuării plăților către contractant; Acceptarea de către contractant</td> </tr> </tbody> </table>	Riscuri identificate	Strategie de răspuns Măsuri de atenuare ale riscului	Modificări legislative care pot influența implementarea contractului	Monitorizarea permanentă de ambele părți contractante a modificărilor legislative	Întârzieri ce pot apărea în derularea contractului de achiziție	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul de achiziție; Respectarea de către contractant a clauzelor privind termenele de prestare și asigurare piese de schimb</li> <li>2. Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale;</li> <li>3. Acceptarea și respectarea de către contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor</li> </ol>	Riscul de neasigurare de fonduri în cuantumul necesar implementării contractului și efectuării plăților către contractant, la termenele asumate prin	ONRC va întreprinde constant pe parcursul derulării contractului demersuri pentru asigurarea creditelor bugetare necesare implementării contractului și efectuării plăților către contractant; Acceptarea de către contractant	DA/NU	
Riscuri identificate	Strategie de răspuns Măsuri de atenuare ale riscului										
Modificări legislative care pot influența implementarea contractului	Monitorizarea permanentă de ambele părți contractante a modificărilor legislative										
Întârzieri ce pot apărea în derularea contractului de achiziție	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul de achiziție; Respectarea de către contractant a clauzelor privind termenele de prestare și asigurare piese de schimb</li> <li>2. Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale;</li> <li>3. Acceptarea și respectarea de către contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor</li> </ol>										
Riscul de neasigurare de fonduri în cuantumul necesar implementării contractului și efectuării plăților către contractant, la termenele asumate prin	ONRC va întreprinde constant pe parcursul derulării contractului demersuri pentru asigurarea creditelor bugetare necesare implementării contractului și efectuării plăților către contractant; Acceptarea de către contractant										



	contract	a clauzelor contractuale privind neasigurarea de fonduri în cuantumul necesar implementării contractului și efectuării plășilor către contractant, la termenele asumate prin contract	
	Riscul de depășire a valorii estimate a contractului — identificate la nivelul ambelor părți contractante	Estimarea corectă a cheltuielilor aferente contractului; încadrarea ofertelor în valoarea estimată a contractului	

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată )

**NOTĂ:**

- Se vor atașa documentele solicitate prin caietul de sarcini, cum ar fi: copie certificatul de clasificare al unității de cazare, minim 2 variante de meniu tip bufet suedez/ à la carte, atât pentru prânz cât și pentru cină; minim 5 fotografii cu locația unității în care să fie prezentată structura de primire în ansamblu incluzând sala de curs, spațiul afectat servirii mesei separat de sala de curs; copii conform cu originalul ale autorizațiilor necesare pentru desfasurarea activității specifice unităților de cazare și alimentație publică;

- Se vor atașa și orice alte documente relevante care să demonstreze îndeplinirea cerințelor