



Cabinet Ministru

ORDINUL NR./.....

privind aprobarea normelor procedurale interne pentru atribuirea contractelor de prestări servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe în cadrul manifestărilor expoziționale la care participă Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în țară și în străinătate, cu finanțare de la bugetul de stat

MINISTRUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI, d-na ELENA GABRIELA UDREA numit în baza Decretului prezidențial nr. 1902/2009, emis în baza Hotărârii Parlamentului României nr 39/2009;

Având în vedere dispozițiile H.G. nr. 77/2010 privind aprobarea Programului anual de marketing și promovare și a Programului anual de dezvoltare a destinațiilor turistice și a produselor turistice, și prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 13 alin. (6) din H.G. nr. 1631/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, art. 43 alin. (3) din Legea nr. 90/2001 privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor,
emite următorul:

ORDIN

Art. 1. Se aprobă **Normele procedurale interne** privind atribuirea contractelor de prestări de servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe în cadrul manifestărilor expoziționale la care participă Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în țară și în străinătate, cu finanțare de la bugetul de stat.

Art. 2. Normele procedurale interne sunt prezentate în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. Direcția Generală Marketing pentru Turism, Direcția Generală Achiziții Publice, Direcția Generală Economică și Administrativ și Direcția Generală Juridică, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă prevederile Ordinului ministrului nr. 984/2009.

Art. 5. Prezentul ordin va fi comunicat direcțiilor de specialitate din cadrul ministerului de către Direcția Generală Achiziții Publice, prin confirmare de primire.

**MINISTRU,
ELENA GABRIELA UDREA**

AVIZAT:

**SECRETAR DE STAT,
SORIN MUNTEANU**

**SECRETAR GENERAL ADJUNCT,
MIHAELA DINCĂ**

**DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ,
MIHAI CALOTĂ – Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRATIV
ALINA IOANA DINCĂ – Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE
BOGDAN RĂILEANU – Director General**

**DIRECȚIA GENERALĂ MARKETING PENTRU TURISM
CARMEN MORARU – Director General**

**Anexa nr.1 la Ordinul nr./.....****NORME INTERNE**

privind atribuirea contractelor de prestări servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe în cadrul manifestărilor expoziționale la care participă Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în țară și în străinătate, cu finanțare de la bugetul de stat

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1 (1) Prezentele norme interne reglementează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe în cadrul manifestărilor expoziționale interne și internaționale la care Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului participă, cu finanțare de la bugetul de stat, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legătură cu aceste proceduri.

(2) Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

1. nediscriminarea;
2. tratamentul egal;
3. recunoașterea reciprocă;
4. transparenta;
5. proporționalitatea;
6. eficiența utilizării fondurilor publice;
7. asumarea răspunderii.

(3) Aplicarea prezentelor norme se va face prin asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice în procesul de atribuire, prin promovarea concurenței dintre operatorii economici, și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, se vor lua toate măsurile necesare pentru evitarea apariției unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. În cazul în care se constată apariția unor astfel de situații, se va proceda la eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptându-se potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare, anulare și altele asemenea ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătura cu acestea.

(5) Prezentele norme respectă obligația de transparență și asigură o publicitate adecvată pentru toți operatorii economici cu sediul în țară, precum și pentru cei cu sediul într-un alt stat membru al Uniunii Europene, Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului asigurând acces la informațiile necesare referitoare la contractele ce vor fi încheiate, mai înainte de atribuirea lor, prin publicarea informațiilor pe paginile de internet ale instituției, astfel încât operatorii economici să poată fi în măsură să-și exprime interesul de a încheia contractul respectiv.

ART. 2 (1) Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe, precum și criteriile de natură economică și tehnică care vor sta la baza atribuirii acestor contracte, prin utilizarea sistemului concurențial.

(2) În cazul în care contractul de prestări servicii prevăzut la alin. (1) are ca obiect, alături de prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B și prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2A din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, prevederile alin. (1) sunt aplicabile numai dacă valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2B este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2A.

(3) În cazul în care valoarea contractului de achiziție publică menționat anterior este mai mare decât echivalentul în lei a 125.000 euro, prevederile prezentei proceduri se completează cu dispozițiile art. 35-38 și art. 56 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În această situație, Direcția Generală Achiziții Publice va publica un anunț de atribuire în SEAP și după caz în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

CAPITOLUL II. Dispoziții comune aplicabile tuturor procedurilor

Secțiunea 1. Procedura aprobării manifestărilor expoziționale

Art. 3 (1) Reprezentanțele de promovare turistică din străinătate (*denumite și birouri de promovare și informare turistică/birouri de turism*) aflate în subordinea Direcției Generale Marketing pentru Turism (DGMT) întocmesc și comunică direcției *propunerile de participare* ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului la manifestările expoziționale din străinătate la care se anexează invitațiile de participare, în cazul în care există.

(2) Direcției Generale Marketing pentru Turism (DGMT) întocmește *propunerile de participare* ale Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului la manifestările expoziționale din țară, la care se anexează invitațiile de participare, în cazul în care există.

(3) **Propunerile** sunt însoțite de **note de fundamentare**, pentru manifestările la care se participă pentru prima dată, și de **datele statistice**, pentru manifestările la care s-a mai participat cu stand în anii anteriori.

(4) Notele de fundamentare vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele informații: programul evenimentului la standul României, agenda de întâlniri solicitate și/sau confirmate, alte aspecte deosebite (dacă este cazul).

Art. 4 (1) Direcția Generală Marketing pentru Turism (DGMT) întocmește și avizează **lista** cu manifestările expoziționale la care se propune participarea ministerului.

(2) Lista cu manifestările expoziționale se supune dezbaterii Consiliului Consultativ al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului. După dezbateră în Consiliul Consultativ lista se avizează de către Direcția Generală Economică și Administrativ, Secretarul General și Secretarul de Stat coordonator și se aprobă, prin ordin, de ministrul dezvoltării regionale și turismului.

(3) Direcția Generală Marketing pentru Turism (DGMT) poate propune suplimentarea listei cu manifestările expoziționale printr-un **referat de necesitate** în care prezintă conducerii ministerului oportunitatea participării la acea manifestare expozițională, avantajele ce decurg din această participare, precum și o propunere pentru desfășurarea acțiunii.

(4) Suplimentarea listei manifestărilor expoziționale se poate face prin ordin al ministrului emis anterior începerii manifestării, cu respectarea termenelor procedurale pentru derularea și finalizarea procedurilor reglementate de prezentele norme interne.

Art. 5 (1) *Lista* manifestărilor aprobate se publică pe site-ul instituției, odată cu termenul limită până la care se pot depune cererile pentru participare de către societățile comerciale cu activitate de turism, asociațiile profesionale, patronale și organizațiile neguvernamentale cu activitate în domeniul turismului, autoritățile administrației publice locale și centrale, alte entități cu activitate cu impact în domeniul turismului. Lista se comunică, prin corespondență, asociațiilor profesionale și patronale din turism, prin grija Direcției Generale Marketing pentru Turism.

(2) Cererile primite cu depășirea termenului precizat se analizează separat, urmând a fi soluționate favorabil doar în măsura în care termenele stabilite de către organizatorul manifestării expoziționale permit acest lucru.

Secțiunea 2. Întocmirea documentațiilor

Art. 6 (1) În baza ordinului ministrului de aprobare a listei cu manifestările expoziționale precum și a propunerilor reprezentanțelor din străinătate pentru manifestările expoziționale externe, Direcția Generală Marketing pentru Turism întocmește și avizează **referatul de necesitate** pentru organizarea manifestării expoziționale și îl înaintează spre aprobare ministrului dezvoltării regionale și turismului, după obținerea, în prealabil, a avizelor direcțiilor de specialitate (Direcției Generale Achiziții Publice, Direcției Generale Economice și Administrativ, Direcției Generale Juridice) și a secretarului general al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului.

(2) **Referatul de necesitate** va cuprinde, în mod obligatoriu, informații privind:

- a. **prezentarea manifestării expoziționale**, avantajele ce decurg din participare, ministerului la această manifestare, programul evenimentului la standul

României, agenda de întâlniri solicitate și/sau confirmate, alte aspecte deosebite (dacă este cazul);

- b. **stabilirea procedurii de achiziție publică** - la stabilirea procedurii aplicabile se are în vedere valoarea serviciilor cuprinse în Anexa 2B a OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare în raport cu cea a serviciilor cuprinse în Anexa 2A a OUG 34/2006, funcție de care se aplică procedurile din prezentul ordin sau una dintre procedurile prevăzute în OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 2 (2) din prezentele norme.

(3) **Referatul de necesitate** va fi însoțit de următoarele documente:

- a. **devizul estimativ** (Anexa 1.1) defalcat pe categorii de cheltuieli, aferente serviciilor prestate sau produselor, dacă este cazul, și procedura de achiziție aplicabilă. Devizul va fi avizat de către DGMT și DGEA;
- b. **fișa tehnică** întocmită și avizată de DGMT (cu excepția standului standard). În cazul manifestărilor expoziționale externe fișa tehnică se întocmește și avizează pe baza propunerilor transmise de reprezentanțele din străinătate.

Art. 7 (1) După obținerea aprobărilor DGMT va transmite DGAP referatul de necesitate însoțit de fișa tehnică și devizul estimativ.

(2) Pe baza documentelor menționate la alin. (1), DGAP întocmește și avizează caietul de sarcini, pentru fiecare manifestare expozițională, pornind de la prevederile minimale și unitare ale caietului de sarcini din anexa nr. 1.2, completat cu elementele specifice fiecărei manifestări. Caietul de sarcini se avizează de DGMT și se înaintează ministrului dezvoltării regionale și turismului spre aprobare.

Art. 8 (1) După aprobarea caietului de sarcini, DGAP va transmite invitația de participare (anexa 1.3) și caietul de sarcini spre publicare pe paginile de internet ale instituției, cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită pentru deschiderea ofertelor.

(2) Pentru manifestările expoziționale externe, DGAP va transmite reprezentanțelor de promovare turistică invitația de participare și caietul de sarcini.

(3) Reprezentanțele de promovare turistică vor transmite invitația de participare și caietul de sarcini spre publicare pe paginile de internet ale instituției și la minimum 5 firme specializate, cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită pentru deschiderea ofertelor.

(4) Stabilirea termenelor se va face cu respectarea prevederilor art. 47 din prezentele norme.

Art. 9 Invitația de participare va cuprinde:

- a. scurtă descriere a manifestării expoziționale;
- b. data și ora limită stabilite pentru depunerea ofertelor;
- c. limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
- d. adresa la care se transmit ofertele;
- e. termenul limită până la care se pot depune ofertele și data întrunirii comisiei de selecție în vederea stabilirii ofertei câștigătoare;
- f. adresa, data și ora deschiderii ofertelor;

- g. modul de transmitere a ofertelor: în plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea „*A nu se deschide înainte de data ..., orele ...*”;
- h. criteriul de selecție, și anume prețul cel mai scăzut în condițiile respectării cerințelor caietului de sarcini;
- i. termenul în care se comunică rezultatul procedurii de selecție, calculat de la data deliberării comisiei de selecție;
- j. modalitatea de soluționare a eventualelor contestații;
- k. persoana de contact (nume, telefon, fax, e-mail) care poate să dea detalii suplimentare despre conținutul caietului de sarcini și despre program;
- l. modalitatea de plată a serviciilor aferente.

CAPITOLUL III. Participarea ministerului la manifestările expoziționale de turism externe și interne:

Secțiunea 1. Participarea ministerului la manifestările expoziționale de turism externe și interne cu stand amenajat.

Art. 10 (1) Pentru manifestările expoziționale în cadrul cărora Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va participa cu **stand amenajat**, se aplică procedura reglementată de prezentul capitol.

Procedura de atribuire a contractului de prestări servicii

Art. 11. Atribuirea contractului de prestări servicii se realizează pe bază de **selecție de oferte** – procedura prin care orice ofertant are dreptul de a depune ofertă, urmând a fi selectată oferta care îndeplinește condițiile din caietul de sarcini pe baza criteriului de atribuire stabilit.

Art. 12. Orice ofertant persoană fizică/juridică română sau străină, are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedura pentru atribuirea contractului de prestări servicii ce face obiectul prezentelor norme.

Art. 13. Criteriul pentru atribuirea contractelor este cel al prețului cel mai scăzut în condițiile respectării prevederilor caietului de sarcini.

Art. 14. Pentru manifestările expoziționale internaționale, reprezentanțele de promovare turistică din străinătate au obligația de a rezerva spațiile aferente de la organizatorul extern și de a transmite la Direcția Generală Marketing pentru Turism *devizul* cu suma de plata aferentă *desfășurării acțiunii*.

Calificarea ofertanților

Art. 15. Prin caietul de sarcini se pot solicita documente considerate necesare calificării.

Art. 16. Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în caietul de sarcini, în forma solicitată și în condițiile impuse de acesta. În caz contrar, comisia de selecție numită în acest scop poate decide respingerea ofertei ca neconformă.

Depunerea ofertelor

Art. 17 Pentru manifestările expoziționale externe ofertele se depun la sediul reprezentanțelor de promovare se înregistrează în registru de intrări/ieșiri specificându-

se data și ora, și se păstrează nedeschise de către șeful reprezentanței, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de selecție constituită în acest scop.

Art. 18 Pentru manifestările expoziționale interne ofertele se depun la sediul ministerului se înregistrează în registru de intrări/ieșiri specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de selecție constituită în acest scop;

Modul de lucru al comisiei de selecție

Art. 19 În cazul manifestărilor expoziționale externe, comisia de selecție a ofertelor se întrunește la sediul reprezentanței pentru analiza și evaluarea ofertelor.

Art. 20. (1) Comisia de selecție are obligația de a deschide ofertele la data și în locul indicate în invitația de participare.

(2) Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Comisia de selecție nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

Art. 21. (1) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor comisia de selecție verifică modul de respectare a regulilor formale de depunere și prezentare a ofertelor și a documentelor care le însoțesc.

(2) Plicurile vor fi deschise de președintele comisiei de selecție, care are obligația de a anunța următoarele informații:

- a) denumirea (numele) ofertanților;
- b) modificările și retragerile de oferte;
- c) elementele principale ale propunerilor financiare, inclusiv prețul;
- d) orice alte detalii și precizări pe care comisia de selecție/negociere le consideră necesare.

(3) Nicio ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor depuse după ora și data limită stabilite în invitația de participare.

Art. 22 (1) După deschiderea ofertelor, comisia de selecție redactează un proces-verbal de deschidere a ședinței, în care consemnează denumirea participanților, prețul ofertelor, precum și toți pașii urmați în cadrul respectivei ședințe (conform modelului din anexa 1.4.)

(2) Procesul-verbal se semnează de toți membrii comisiei de selecție și de reprezentanții împuterniciți ai ofertanților, după care se comunică tuturor ofertanților participanți la procedură.

Art. 23 (1) Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de selecție are dreptul de a solicita clarificări sau completări ale acestora, fără însă ca răspunsul la acestea să modifice în mod substanțial propunerea financiară/tehnică.

(2) Clarificările solicitate nu trebuie să fie de natură să avantajeze un operator economic în detrimentul altuia.

Art. 24 În urma ședinței/ședințelor de evaluare, comisia de selecție poate decide continuarea procedurii, prin derularea unei etape suplimentare de negociere cu ofertantul declarat câștigător.

Art. 25 (1) Orice decizie a comisiei de selecție trebuie să întrunească votul majorității membrilor săi.

(2) În cazul în care apar eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de selecție, președintele acesteia are obligația de a solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de selecție a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de selecție nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității.

(3) Membrii comisiei de selecție care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

Art. 26. (1) Oferta este declarată descalificată în următoarele situații :

- a) a fost depusă după data și ora limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativă ce nu poate fi luată în considerare deoarece nu a fost prevăzut expres în documentația de atribuire;
- d) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- e) ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de selecție clarificările/completările solicitate;
- f) ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare.

Art. 27. Comisia de selecție are obligația de a respinge toate ofertele declarate descalificate.

Art. 28. (1) În urma ședinței/ședințelor de evaluare a ofertelor, comisia de selecție va întocmi raportul procedurii de atribuire, care va conține toți pașii procedurii, precum și rezultatul evaluării. Raportul va fi înaintat spre aprobare ministrului dezvoltării regionale și turismului.

(2) Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de prestări servicii (conform modelului din anexa 1.6) și cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) denumirea și sediul autorității contractante;
- b) obiectul contractului de prestări servicii;
- c) denumirea ofertanților participanți la procedura;
- d) descrierea succintă a modului de desfășurare a ședinței de deschidere, după caz, a ședințelor de selecție;
- e) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;

- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a carui/caror ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii,
- g) dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire.

Art. 29. (1) Pentru manifestările interne rezultatul procedurii se comunică către toți cei care au depus oferte de DGAP, sub semnătura președintelui comisiei, potrivit modelului cuprins în anexa 1.7.

(2) Pentru manifestările externe, rezultatul consemnat în raportul de atribuire se transmite în scris (e-mail sau fax), prin grija DGAP, șefului biroului de turism în a cărui rază teritorială se desfășoară acțiunea, în termen de cel mult 2 zile de la semnarea raportului de către toți membrii comisiei, sub semnătura președintelui comisiei, urmând ca acesta să-l retransmită tuturor ofertanților în cel mai scurt timp.

(3) În comunicările către cei declarați necâștigători se vor preciza următoarele: motivul declarării ofertei ca necâștigătoare, numele câștigătorului, prețul oferit de acesta, precum și temeiul legal pentru soluționarea eventualelor contestații.

(4) În comunicarea către ofertantul câștigător se va menționa prețul ofertat și data la care acesta este invitat să încheie contractul, potrivit modelului din anexa 1.8., avându-se în vedere termenul de depunere al contestațiilor.

Art. 30. În cazul în care la selecția de ofertă se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă respectă condițiile caietului de sarcini.

Art. 31. (1) În cazul în care oferta/ofertele depășește/depășesc bugetul estimativ alocat prin lista manifestărilor aprobate, Direcția Generală Marketing pentru Turism poate solicita motivat ministrului majorarea sumei bugetare alocate până la nivelul ofertei declarată câștigătoare, cu respectarea încadrării în limitele maxime ale bugetului alocat pentru manifestări expoziționale.

(2) În cazul în care nu se obține aprobarea suplimentării bugetului alocat pentru manifestarea expozițională respectivă, ofertele care depășesc valoarea estimată se declară descalificate.

Anularea procedurii.

Art. 32. Procedura de atribuire a contractului de prestări servicii va fi anulată, în cazul în care se ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și oricum înainte de data semnării contractului și numai în următoarele cazuri:

- a) nu s-a depus nicio ofertă;
- b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

Art. 33. Decizia de anulare nu crează vreo obligație a ministerului față de participanții la procedura de atribuire.

Art. 34. Decizia de anulare va fi comunicată, în scris, tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.

Încheierea contractului

Art. 35 (1) Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va încheia contractul de prestări servicii având ca obiect achiziționarea de servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții și servicii conexe (conform modelului din anexa 1.9.) cu ofertantul declarat câștigător numai după 5 zile de la data transmiterii comunicării rezultatului aplicării procedurii, pentru contractul a cărui valoare este sub pragul de 125.000 euro și numai după 10 zile pentru contractul a cărui valoare depășește pragul de 125.000 euro.

(2) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie va fi invitat în vederea contractării ofertantul clasat pe locul al doilea, cu respectarea dispozițiilor art. 31, fie se va repeta procedura de atribuire a contractului de prestări servicii.

Art. 36 Contractele care intră în sfera de aplicare a prezentelor norme pot fi încheiate înainte de împlinirea termenelor prevăzute la art. 35 (1) numai în cazul în care contractul respectiv urmează să fie perfectat cu un operator economic care a fost singurul ofertant la respectiva procedură de atribuire și nu există alți operatori economici implicați în procedura de atribuire;

Art. 37 (1) Pentru manifestările expoziționale interne, contractul se întocmește în două exemplare originale de către DGAP, cu consultarea prealabilă a DGMT și DGJ, și se înaintează direcției inițiatoare.

(2) DGMT va întocmi și aviza propunerea de angajare a cheltuielii bugetare și angajamentul de plată, pe care le va întainta împreună cu cele două exemplare ale contractului direcțiilor de specialitate pentru obținerea tuturor avizelor în termen de 48 de ore de la primire.

(3) Contractul va fi avizat de direcția inițiatoare, Direcția Generală Juridică, Direcția Generală Achiziții Publice, Direcția Generală Economică și Administrativ, și va fi înaintat pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu și de control financiar preventiv delegat - în condițiile legii. După obținerea vizelor, contractul împreună cu anexele va fi înaintat ministrului spre aprobare.

Art. 38 (1) Factura fiscală aferentă serviciilor prestate, emisă în condițiile stabilite în contract, se depune la direcția inițiatoare însoțită de procesul-verbal de recepție finală.

(2) După verificarea datelor acesteia, factura fiscală se certifică în privința realității și legalității și se consemnează „bun de plată” de către personalul desemnat în acest sens, prin ordin al ministrului, din cadrul direcției inițiatoare, urmând a se întocmi documentele de plată aferente, care se transmit DGEA cu adresă de înaintare.

Art. 39 (1) Pentru manifestările expoziționale externe, contractul se întocmește de către DGAP cu consultarea prealabilă a DGMT și DGJ și se înaintează direcției inițiatoare, care îl va comunica, în format electronic, șefului reprezentanței de promovare turistică pentru a-l înainta spre semnare operatorului economic declarat câștigător.

(2) După obținerea semnăturilor, șeful reprezentanței de promovare turistică va expedia cele două exemplare ale contractului către DGMT, printr-o firmă de curierat rapid și prin fax/poștă electronică.

(3) După ce va intra în posesia contractului, DGMT va întocmi și va aviza propunerea de angajare a cheltuielii bugetare și angajamentul de plată, pe care le va întăina împreună cu cele două exemplare ale contractului direcțiilor de specialitate pentru obținerea tuturor avizelor în termen de 48 de ore de la primire.

(4) Contractul va fi avizat de direcția inițitoare, Direcția Generală Juridică, Direcția Generală Achiziții Publice, Direcția Generală Economică și Administrativ, și va fi înaintat pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu și de control financiar preventiv delegat - în condițiile legii. După obținerea vizelor, contractul împreună cu anexele va fi înaintat ministrului spre aprobare.

Art. 40. (1) Pentru manifestările expoziționale externe, pe toată durata amenajării standului, șeful reprezentanței de promovare are obligația de a urmări desfășurarea lucrărilor, iar la finalizarea acestora va încheia cu prestatorul un proces-verbal de recepție în care va consemna îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de prestator în contract și/sau ofertă.

(2) În cazul în care prestatorul nu își îndeplinește obligațiile din ofertă și/sau în contract, șeful reprezentanței va informa prestatorul asupra neregulilor constatate, iar acesta va trebui să le remedieze în cel mai scurt timp posibil, fără ca aceasta să însemne că beneficiarul renunță la drepturile sale de a solicita despăgubiri pentru prejudiciul cauzat.

(3) După finalizarea manifestării expoziționale, șeful reprezentanței va înainta DGMT, factura fiscală emisă de prestator în condițiile stabilite în contract, însoțită de procesul-verbal de recepție în vederea întocmirii documentelor de plată aferente.

(4) După verificarea datelor acesteia, factura fiscală se certifică în privința realității și legalității și se consemnează „bun de plată” de către personalul desemnat în acest sens, prin ordin al ministrului, din cadrul DGMT, urmând a se întocmi documentele de plată aferente, care se transmit DGEA cu adresă de înaintare.

(5) După finalizarea acțiunii, șeful reprezentanței are obligația de a redacta un raport cu privire la desfășurarea manifestării expoziționale, pe care îl va transmite DGMT.

Art. 41 Pentru manifestările expoziționale interne, obligațiile prevăzute la art. 40 cad în sarcina DGMT.

Art. 42. Dosarul original al procedurii se păstrează la DGAP, o copie fiind păstrată la DGMT.

Secțiunea 2. Participarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului la manifestări expoziționale externe și interne cu stand standard.

Art. 43. (1) Pentru participarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului la manifestări expoziționale interne și internaționale de turism cu **stand standard** (*stand amenajat de organizatori, cuprinzând toate facilitățile minimale necesare la dimensiunile*

pe care le solicităm), se va proceda la atribuirea contractului, **prin negociere directă**, prin încheierea unui proces-verbal de negociere cu organizatorul sau cu firma agreată de către acesta.

(2) Negocierea directă cu ofertantul se realizează de către comisia de selecție a ofertelor pentru manifestările interne, care este și comisie de negociere pentru achiziționarea standului standard.

(3) Pentru manifestările expoziționale externe negocierea directă cu ofertantul se realizează de către șeful reprezentanței.

Art. 44. (1) În urma negocierii, comisia de negociere va întocmi un proces-verbal de negociere potrivit anexei nr. 1.5., care se semnează de către toți membrii comisiei și de reprezentanții mandatați ai ofertantului și se supune spre aprobare ministrului.

(2) După aprobarea procesului-verbal de către ministru, se va proceda la încheierea contractului, dispozițiile art. 35 – 42 aplicându-se în mod corespunzător.

Art. 45. În situația în care sunt mai multe firme agreate de organizator, procedura aplicată pentru achiziționarea standului este cea descrisă în secțiunea 1 a prezentului capitol.

Art. 46. Pentru participarea la manifestări expoziționale interne la care Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va închiria suprafață de expunere, procedura va fi de negociere directă cu organizatorul și va fi derulată de comisia de selecție a ofertelor potrivit dispozițiilor prezentei secțiuni.

CAPITOLUL IV. Termene:

Art. 47 (1) Termenele se înțeleg pe zile libere, neintrând în socoteală nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul.

(2)Termenele statornicite pe ore încep să curgă de la miezul nopții zilei următoare.

(3)Termenul care, începând la 29, 30 sau 31 ale lunii, se sfârșește într-o lună care nu are o asemenea zi, se va socoti împlinit în ziua cea din urmă a lunii.

(4)Termenul care se sfârșește într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat, se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

(5)Termenele încep să curgă de la data comunicării înscrisurilor.

(6) Nedepunerea ofertelor în termenele stabilite atrage decăderea din termen.

CAPITOLUL V. Constituirea comisiei de selecție a ofertelor

Art. 48 (1) Pentru manifestările expoziționale externe în cadrul cărora Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va participa cu standuri amenajate, Direcția Generală Achiziții Publice supune spre aprobare ministrului, pentru fiecare manifestare în parte, componența comisiei de selecție a ofertelor.

(2) Comisia de selecție este formată din 3 sau 5 membrii și un membru supleant. Din componența comisiei pot face parte reprezentanți ai Direcției Generale Marketing

pentru Turism, Direcției Generale Achiziții Publice, Direcției Generale Juridice, Direcției Generale Economice și Administrativ, șeful reprezentanței de promovare care a inițiat acțiunea, precum și secretarul de stat coordonator, secretarul general și secretarul general adjunct.

(3) Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire a contractului este președintele comisiei de selecție.

Art. 49 Atribuțiile comisiei sunt:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți, în cazul în care acestea au fost solicitate prin caietul de sarcini;
- c) realizarea selecției ofertelor;
- d) realizarea negocierilor ulterioare cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de negociere;
- e) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în fondurile aprobate pentru fiecare acțiune în parte;
- g) stabilirea ofertelor declarate descalificate și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective în aceasta categorie;
- h) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în caietul de sarcini și stabilirea ofertei câștigătoare;
- i) în cazuri justificate conform prevederilor Secțiunii 1, Cap. III, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;
- j) elaborarea procesului-verbal de deschidere și selecție/negociere și a raportului de atribuire în situațiile prevăzute de prezentele norme.

Art. 50 Pot fi admiși la lucrările comisiei, la solicitarea membrilor acesteia, pentru a participa cu statut de observator membrii desemnați de asociațiile profesionale și patronale din turism.

Art. 51 (1) Pentru manifestările expoziționale internaționale în cadrul cărora Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va participa cu stand standard, și în situația în care se prezintă mai mulți ofertanți, Direcția Generală Achiziții Publice supune spre aprobare ministrului, pentru fiecare manifestare în parte, componența comisiei de selecție a ofertelor.

(2) Pentru manifestările expoziționale interne, în cadrul cărora Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului va participa cu stand standard, se constituie o singură comisie. Direcția Generală Achiziții Publice supune spre aprobare ministrului, componența comisiei de selecție a ofertelor.

Art. 52 (1) Comisia de selecție prevăzută la art. 51 este formată din 3 sau 5 membri și un membru supleant. Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire a contractului este președintele comisiei de selecție.

(2) Comisia va fi compusă din reprezentanți ai Direcției Generale Marketing pentru Turism, Direcției Generale Achiziții Publice, Direcției Generale Juridice, Direcției

Generale Economice și Administrativ și reprezentanți ai altor direcții specializate din cadrul ministerului.

(3) În situația în care un membru al comisiei de selecție nu are posibilitatea, din motive obiective (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație, etc.), de a-și îndeplini atribuțiile rezultate din calitatea de membru al comisiei de selecție, acesta va fi înlocuit cu membrul supleant desemnat, urmând ca în procesul-verbal să se facă mențiune despre aceasta.

(4) În cazul în care președintele comisiei nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin, din motive obiective, (concediu legal de odihnă, concediu medical, delegație, etc.), acesta va fi înlocuit de membrul supleant desemnat, care va deține și calitatea de președinte al comisiei.

(5) După procedura înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de selecție este preluată de membrul supleant, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire.

Capitolul VI. Notificări și contestații.

Art. 53 Notificările formulate de ofertanții nemulțumiti de procedura de atribuire se soluționează în termen de 24 de ore de la comunicare de către comisia de selecție.

Art. 54 Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de prestări servicii încheiate în baza prevederilor prezentelor norme se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII. Dispoziții finale

Art. 55 Prevederile prezentei proceduri se vor completa, după caz, cu dispozițiile:

- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006

Art. 56 La elaborarea prezentelor norme s-au avut în vedere recomandările Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice.

Anexele 1.1. – 1.9. fac parte integrantă din prezentele norme.

**MINISTRU,
ELENA GABRIELA UDREA**

DIRECȚIA GENERALĂ MARKETING PENTRU TURISM

**Deviz estimativ
privind estimarea valorii contractului având ca obiect achiziționarea de servicii de
amenajare și decorare pavilioane naționale, standuri specializate sau
miniexpoziții și servicii conexe**

1. Valoarea totală a serviciilor
.....:

2. Servicii din categoria celor incluse în Anexa 2A a OUG 34/2006:

- cod CPV
- cod CPV
- cod CPV

Total: lei/ Euro

Pondere în valoarea totală: %

3. Servicii din categoria celor incluse în Anexa 2B a OUG 34/2006¹:

- cod CPV
- cod CPV
- cod CPV

Total: lei/ Euro

Pondere în valoarea totală: %

AVIZAT:

DIRECȚIA GENERALĂ MARKETING PENTRU TURISM

DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRATIV

¹ **Notă:** În cazul în care contractul va conține servicii din categoria celor prevăzute în anexa 2A și servicii din categoria celor prevăzute în anexa 2B, la întocmirea devizului se va ține cont de prevederile art. 16 alin. 2 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Aprobat,
MINISTRU

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractelor de prestări servicii de amenajare de pavilioane naționale, standuri specializate sau miniexpoziții în cadrul manifestărilor expoziționale la care participă Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în țară și în străinătate, cu finanțare de la bugetul de stat

Capitolul I – DATE GENERALE

- Perioada de desfășurare
- Caracterul manifestării expoziționale
- Suprafața
- Număr infodesk-uri
- Organizator extern

Capitolul II – DOCUMENTELE OFERTANTULUI

(1) Oferta tehnică conține memoriul tehnic și schița de amenajare a standului în perspectiva axonometrică, prezentare tridimensională în policromie. Se precizează: tipul de structură modulară utilizată, modul de personalizare a standului (logo, imagini reprezentative etc.), materialele și grafica utilizată, modul de evidențiere a caracterului manifestării, elemente de etalare suficiente pentru numărul de firme participante (podiumuri, vitrine, standere, etajere, bar, hostesse, scaune din metal eloxat cu acoperire material textil, mese structură metalică eloxată etc.).

(2) Oferta financiară

- a) se utilizează un curs valutar estimat, astfel încât să fie acoperitor pentru toate plățile care se efectuează pentru manifestarea expozițională respectivă.
- b) oferta financiară va cuprinde, după caz, și costurile legate de:
- catering și deservire personal;
 - realizarea de obiecte promoționale;
 - servicii conexe - apă, curățenie, electricitate;
 - transportul broșurilor la stand;
 - execuția a 5 poze format A4 cu standul MT.

Capitolul III – CONCEPTUL TEHNICO ORGANIZATORIC AL STANDULUI

(1) Concepția și realizarea standului sau, în funcție de caz, amenajarea lui, au în vedere asigurarea unui ambient care să garanteze o prezentare modernă, crearea unui cadru adecvat pentru activitatea de promovare. Stabilirea structurilor modulare care vor fi utilizate la amenajarea standului se face de către șeful reprezentanței de promovare. Se vor introduce elemente de personalizare a standului și, după caz, butaforie, în proporție de max. 50% din concepția de amenajare, care se vor menționa distinct în oferta tehnică.

(2) În funcție de configurația spațiului, structura standului va asigura o funcționalitate optimă, o imagine particularizată, originală și atrăgătoare. Amenajarea interioară urmărește limitarea la minimum a utilizării panourilor opace, preferându-se

panourile vitrate, standurile transparente, cu intenția obținerii unei imagini luminoase, clare, a unei imagini cât mai cuprinzătoare în ansamblu. Se ține cont de tema principală de promovare a anului și de predominarea culorilor tricolorului românesc.

(3) Destinația categoriilor de suprafețe ce intră în componența standului (expunere, discuții/tratative, anexe, căi de acces) și proporțiile dintre ele vor avea ca finalitate o folosire cât mai judicioasă a spațiului și o eficiență corespunzătoare.

(4) Suprafețele de expunere și mesele de discuții/tratative se corelează cu numărul de participanți.

(5) Standul va fi prevăzut cu dotări specifice ca :(personalizat pentru fiecare manifestare în funcție de adresabilitate – pentru specialiști sau pentru public), va avea un spațiu de depozitare în funcție de suprafața totală a standului, dotat cu dulap cu cheie, etajere, cuier etc).

(6) La manifestările de turism cu mai mult de 5 expozanți se are în vedere amplasarea, la intrarea în stand, a unui panou care să cuprindă lista firmelor participante și realizarea unui pliant/flyer pe suport lucios cu numele expozanților și alte date despre aceștia (date de contact, tip de produs oferit, etc).

(7) Nu se acceptă utilizarea de structuri modulare sau dotări uzate (care prezintă exfolieri, zgârieturi, pete, murdărie).

(8) Desk-ul Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului se evidențiază.

(9) În standul Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, acolo unde este cazul, se instalează cel puțin 1 ecran cu plasmă (diag. 1 m) pe care se transpun informațiile /prezentările înregistrate pe CD-ul furnizat de Direcția Generală Marketing pentru Turism, precum și o instalație audio (în funcție de caz).

(10) Prezența standului național se marchează și prin înscrierea numelui țării în limbile..... pe o supraînălțare maximă, cu respectarea regulamentului de organizare a manifestării expoziționale.

(11) Pentru organizarea unor acțiuni promoționale se închiriază veselă.

(12) Societatea organizatoare desemnează o persoană care să asigure urgențele tehnice pe întreaga perioadă de desfășurare a manifestării expoziționale.

(13) Instalațiile electrice vor asigura funcționalitatea echipamentelor electrice /electronice, iluminarea corespunzătoare a panourilor foto etc, precum și iluminatul general al standului. Instalațiile de apă și reziduuri vor fi în conformitate cu standardele internaționale.

(14) Standul va fi prevăzut cu racord la apă/canalizare, electricitate, aranjamente de flori naturale, depozit dotat cu frigider, cafetieră și chiuvetă și alte elemente ambientale, în conformitate cu standardele internaționale. Se vor prevedea fonduri pentru asigurarea curățeniei în stand și colectarea deșeurilor.

(15) Nerealizarea standului și a programului promoțional în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, se consemnează în procesul-verbal de constatare, care se semnează pe perioada manifestării expoziționale și constituie împreună cu contractul bază legală pentru derularea procedurilor juridictionale de recuperare a prejudiciului cauzat, așa cum se stabilește în contract.

CAP. IV – CONDIȚII FINANCIARE

Valoarea totală a ofertei financiare se defalcă pe elemente constitutive, respectiv servicii sau produse furnizate și valoarea corespunzătoare, în EUR, respectiv RON pentru manifestările expoziționale care au loc în țară.

Oferta financiară cuprinde valoarea totală exprimată în EUR/RON la care se adaugă TVA-ul (în țările în care este cazul).

București _____
Nr. _____

Către: _____
Fax _____

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului organizează selecție de oferte în vederea participării la manifestarea expozițională (scurtă descriere a manifestării expoziționale) în perioada _____. Acest eveniment are drept scop promovarea/dezvoltarea _____.

Vă rugăm să ne transmiteți, la sediul Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului din str. Apolodor nr. 17, latura Nord/Bd. Dinicu Golescu nr. 38/Sediul reprezentanței de Promovare Turistică _____ din _____, până în data de _____, orele _____, oferta firmei dumneavoastră pentru serviciile aferente participării la manifestarea expozițională, prezentată detaliat în caietul de sarcini.

Oferta va fi depusă în plic sigilat, cu ștampila ofertantului și cu mențiunea „A nu se deschide înainte de data ..., orele ...”.

Criteriul de selecție îl constituie prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor caietului de sarcini și a programului.

Comisia de selecție se va întruni în data de _____, orele _____, pentru stabilirea ofertei câștigătoare, rezultatul urmând a fi comunicat în scris, prin fax.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de prestări servicii având ca obiect se pot depune până la data de, la și se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana de contact – doamna/domnul _____, telefon/fax: _____, e-mail: _____.

Cu stimă,

.....,
.....

**PROCES-VERBAL
de deschidere a ședinței**

Incheiat astazi, _____, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse in vederea atribuirii contractului de achizitie publica de servicii avand ca obiect servicii de amenajare și decorare stand, cod CPV _____.

Comisia de selecție numita prin Ordinul Ministrului nr. din data, compusa din:

_____, presedinte
_____, membru
_____, membru
_____, membru
_____, membru

a procedat astazi _____, orele _____, la sediul autoritatii contractante/biroului de promovare din, la deschiderea ofertelor depuse.

Presedintele comisiei de selecție declara deschisa sedinta de deschidere a ofertelor si da citire componentei comisiei.

Presedintele comisiei de selecție face precizarea ca, prezenta procedură de atribuire a contractului de achiziție publică avand ca obiect servicii de amenajare și decorare stand se realizează în baza normelor interne aprobate prin Ordinul nr./.....

Denumirea/numele ofertantilor:

1. S.C.
2. S.C.
3. S.C.

Denumirea operatorilor economici a caror oferta a fost respinsa la deschidere:

Nr. crt.	Denumire operator economic	Motivul respingerii	
		Ofertă întârziată	Alte motive

Presedintele comisiei de selecție a ofertelor declara cursul de referinta care va sta la baza compararii preturilor la evaluarea ofertelor prezentate intr-o alta moneda, ca fiind

Presedintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce contin:

- documentele de calificare
- propunerea tehnica

- propunerea financiara

Documentele de calificare prezentate de catre ofertanti:

OFERTANȚI	S.C.....	S.C.....	S.C.....

Preturile ofertelor sunt:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei

Rezultatul analizei ofertelor:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei	Admis/respins

Presedintele comisiei de selecție declara oferta câștigătoare în temeiul Cap., Secțiunii, art.din Normele procedurale interne aprobate prin Ordinul Ministrului nr...../.....

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal, în două exemplare originale, ambele având aceeași valoare juridică, azi

COMISIA DE SELECȚIE:

_____ presedinte _____ (semnatura)
_____ membru _____
_____ membru _____
_____ membru _____
_____ membru _____

REPREZENTANTII OFERTANTILOR

S.C. _____ / _____ (semnatura)
S.C. _____ / _____ (semnatura)
S.C. _____ / _____ (semnatura)
S.C. _____ / _____ (semnatura)

PROCES-VERBAL DE NEGOCIERE

Incheiat astazi, _____, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse in vederea atribuirii contractului de achizitie publica de servicii avand ca obiect servicii de amenajare și decorare stand, cod CPV _____, în baza normelor interne aprobate prin Ordinul nr./.....

Între:

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI cu sediul in Bucuresti, str. Apolodor nr. 17, latura Nord, sector 5, C.I.F. 26369185, cont, deschis la Trezoreria Municipiului Bucuresti, reprezentata prin **Comisia de negociere numită prin Ordinul Ministrului nr./.....**, compusa din:

_____, presedinte
_____, membru
_____, membru
_____, membru
_____, membru

și

S.C. S.R.L. cu sediul în, sector nr., nr., bl., sc. ap., nr. de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul J/...../....., CIF RO având cont deschis la, reprezentată prin

Comisia de negociere numita prin Ordinul Ministrului nr. din data, a procedat astazi _____, orele _____, la sediul autoritatii contractante, la analiza ofertei depuse de S.C. S.R.L..

Reprezentantul S.C. S.R.L.. prezintă oferta tehnică și financiară

Serviciile și prețurile oferite sunt:

Nr. crt.	Amenajare stand	Decorare stand	Prețul ofertei

PUNCT DE VEDERE AL REPREZENTANȚILOR MINISTERULUI DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI ESTE:

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

PUNCT DE VEDERE AL REPREZENTANȚILOR OFERTANTULUI ESTE:

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

Rezultatul negocierii:

Nr. crt.	Denumire servicii	Prețul ofertei	Prețul rezultat în urma negocierii

Comisia de negociere declara oferta câștigătoare în temeiul Cap., Secțiunii, art.din Normele procedurale interne aprobate prin Ordinul Ministrului nr...../.....

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal, în două exemplare originale, ambele având aceeași valoare juridică, azi

COMISIA DE NEGOCIERE:

_____ presedinte _____ (semnatura)
_____ membru _____
_____ membru _____
_____ membru _____
_____ membru _____

REPREZENTANTII OFERTANTULUI

S.C. _____ / _____ (semnatura)
_____ / _____ (semnatura)
_____ / _____ (semnatura)

**RAPORTUL PROCEDURII
de atribuire a contractului de prestări servicii**

având ca obiect

cod CPV

Sursa de finanțare

A fost publicat invitația de participare: Da []

Invitația de participare a fost publicată în data de în

Invitația de participare a fost transmisă la data de către următorii operatori economici:

1.

2.

3.

Comisia de selecție, numită prin Ordinul ministrului nr./....., compusă din:

1., președinte

2., membru

3., membru

4., membru

5., membru

a procedat în data de, la orele, la deschiderea ofertelor.

Au depus oferta următorii operatori economici:

1. S.C.

2. S.C.

3. S.C.

Au fost respinși în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor următorii operatori economici:

Nr. crt.	Denumire operator economic	Motivele respingerii
1		
2		
3		
4		

Cursul de referință care a stat la baza comparării prețurilor la selecția ofertelor prezentate într-o altă monedă a fost

Prețurile citite în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor:

Nr. crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1		
2		
3		
4		

În urma examinării ofertelor au reiesit următoarele:

Denumirea/numele ofertanților respinsi și motivele care au stat la baza acestei decizii:

Nr. crt.	Denumirea ofertanților	Decizie	
		Admis	Respins
1			
2			
3			
4			

În urma evaluării ofertelor au reiesit următoarele:

Nr. crt.	Denumirea oferta	Calificativ	Decizie (se completează admis/respins)
1	Oferta depusa de S.C.		
2			
3			
4			

(Pentru "calificativ" se menționează: oferta descalificată)

În urma aplicării criteriilor de atribuire au rezultat următoarele²:

Nr. crt.	Denumirea oferta	Ierarhie
1	Oferta depusa de S.C.	
2		
3		
4		

² Nota: Se va menționa în cazul în care au existat etape de negociere ulterioare, potrivit normelor procedurale interne, pașii următori de comisia de selecție, și decizia adoptată de aceasta.

Față de cele de mai sus, Comisia de selecție:

HOTĂRĂȘTE

În conformitate cu <LLNK 12006 34180 301 0 45>prevederile prevederile art. din Normele procedurale interne aprobate prin Ordinul ministrului nr...../....., ofertantul câștigător este, cu o oferta de lei, respectiv euro, inclusiv TVA.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul raport al procedurii de atribuire în 2 (doua) exemplare astăzi,, la sediul autorității contractante.

Dacă este aplicabil, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire: (motive)

COMISIA DE SELECȚIE,

..... președinte(nume și prenume) (semnatura)

..... membru (nume și prenume) (semnatura)

..... membru (nume și prenume) (semnatura)

..... membru (nume și prenume) (semnatura)

..... membru (nume și prenume) (semnatura)

**COMUNICAREA
REZULTATULUI PROCEDURII**

Catre

S.C.

S.C.

Prin prezenta va facem cunoscut ca in urma evaluarii ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica, cod CPV, oferta dumneavoastra nu a fost declarata castigatoare, deoarece (motive)

Oferta desemnata castigatoare a fost cea depusa de S.C., corespunzatoare din punct de vedere al cerintelor caietului de sarcini si al carei pret este de lei.

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de prestări servicii având ca obiect se pot depune până la data de, la și se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Va multumim pentru participare si speram intr-o colaborare viitoare,

.....

(semnatura autorizata)

Anexa nr. 1.8. la Ordinul nr. /

București: _____

Nr.: _____

Către: _____

Fax: _____

COMUNICARE

Vă aducem la cunoștință că, urmare analizei ofertelor primite pentru atribuirea contractului de prestări servicii având ca obiect _____, în perioada _____, oferta dvs., înregistrată cu nr. _____, având prețul de _____ lei/euro, inclusiv TVA, a fost declarată câștigătoare.

Vă invităm în data de _____, la sediul instituției noastre/reprezentanței din străinătate, pentru a încheia contractul de prestări servicii pentru amenajarea și decorarea standului.

Cu stimă,

Director

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. _____ din _____

-model-

PREAMBUL

În temeiul Normelor procedurale interne privind atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de amenajare și decorare de pavilioane naționale, standuri specializate sau minie expoziții și servicii conexe în cadrul manifestărilor expoziționale interne și internaționale la care Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului participă, cu finanțare de la bugetul de stat, aprobat prin Ordinului Ministrului nr./.....

Având în vedere prevederile H.G. nr. 77/2010 privind aprobarea Programului anual de marketing și promovare și a Programului anual de dezvoltare a destinațiilor și a produselor turistice, Ordinului nr./.....,

și având în vedere raportul de atribuire al procedurii nr./....., sau, *după caz*, procesul-verbal de negociere nr./.....

s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între următoarele:

1. Părți contractante:

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI cu sediul în București, str. Apolodor nr. 17, latura Nord, sector 5, C.I.F. 26369185, cont, deschis la Trezoreria municipiului București (D.T.C.P.M.B.), reprezentată legal prin **Ministru - Elena Gabriela UDREA**, și Director General - Direcția Generală Economică și Administrativ ALINA IOANA DINCĂ, în calitate de **BENEFICIAR**

și

S.C......**S.R.L./S.A.** cu sediul în Str. Nr., înmatriculată la O.R.C. de pe lângă Tribunalul, sub nr. JO.../...../....., tel/fax, C.I.F., cont deschis la Trezoreria, reprezentată prin, în calitate de **PRESTATOR**.

2. Definiții

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

a. contract - prezentul contract și toate anexele sale;

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

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

d. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care prestatorul se obligă, prin contract, să le furnizeze beneficiarului în legătura cu serviciile prestate conform contractului;

e. servicii – activitățile a caror prestare fac obiectul contractului;

f. forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre 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 viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

4. Obiectul contractului constă în prestare de servicii de amenajare și decorare a unui *stand amenajat, sau după caz, achiziționarea unui stand standard* în suprafață demp, având următoarele dotări:/amenajare, decorare necesar participării beneficiarului la manifestarea care va avea loc în perioada, în locația

5. Prețul contractului și modalități de plată

5.1. Prețul contractului este de lei, inclusiv T.V.A. și reprezintă valoarea rezultată din raportul procedurii de atribuire/procesul-verbal de negociere întocmit de comisia de selecție, înregistrat sub nr./.....

5.2. Prețul este ferm și nu se modifică.

5.3. Plata se va efectua după desfășurarea evenimentului ce face obiectul material al contractului, prin virament bancar, cu ordin de plată, pe baza facturilor fiscale emise de prestator și acceptate de beneficiar, și a procesului-verbal de recepție care va consemna îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către prestator.

5.4. Plata se va efectua, în perioada 24-31 ale luni, în conformitate cu prevederile art. 36 alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2009.

6. Durata contractului: Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și își încetează valabilitatea odată cu îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin contract (recepția serviciilor și achitarea facturii fiscale).

7. Obligațiile părților

7.1 PRESTATORUL se obligă:

a) să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract în condițiile precizate în caietul de sarcini, și asumate în oferta nr./....., ce face parte integrantă din prezentul contract;

sau

să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract în condițiile precizate în oferta și la prețul negociat prin procesul-verbal nr...../.....

b) să respecte prestarea serviciilor la calitatea prevăzută în oferta nr./....., anexa la prezentul contract;

- c) să nu transfere total sau partial obligatiile asumate prin prezentul contract-cadru;
- d) să asigure închirierea spațiului de expunere de mp și amenajarea și decorarea unui *stand amenajat/stand standard conform ofertei nr. /..... și caietului de sarcini*;
- e) spațiul alocat aferent *standului amenajat/standard*, va fi predat de către organizatorul manifestării expoziționale și va fi primit de către reprezentantul mandatat de Ministerul Turismului, pe bază de proces-verbal de predare/primire;
- f) să asigure paza generală exterioară pe timpul nopții, fără însă a fi ținut răspunzător de securitatea și integritatea bunurilor și materialelor beneficiarului. În cazul dispariției unui exponat/obiect din stand, beneficiarul este obligat să semnaleze imediat acest lucru organului de poliție. Beneficiarul este răspunzător de paza bunurilor sale în timpul zilei.
- g) Să asigure utilitățile necesare desfășurării în condiții optime a evenimentului (apă, energie electric, telefon, internet) – *dacă este cazul*.
- h) Să asigure accesul beneficiarului la spațiile de expunere ce fac obiectul contractului, să asigure locuri de parcare pentru automobilele beneficiarului
- i) să desemneze un reprezentant care va încheia cu beneficiarul un proces-verbal de recepție în care se va consemna îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de prestator în contract.

7.2 BENEFICIARUL are următoarele obligații:

- a) să efectueze plata pentru serviciile prestate, în condițiile și termenele prevăzute la art. 5 din contract.
- b) să încheie cu prestatorul procesul-verbal de predare-primire al săptămânii de expunere;
- b) să desemneze un reprezentant care va încheia cu prestatorul un proces-verbal de recepție în care se va consemna îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de prestator în contract.

8 Penalități, daune - interese

8.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din pretul contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8.2 În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

8.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de plin drept, fără a fi necesară îndeplinirea vreunei alte formalități și de a pretinde plata de daune-interese.

8.4. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract în termen de 30 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea acestuia ar fi contrar interesului public.

9. Recepție și verificări

9.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta prestatorului si din caietul de sarcini.

9.2 Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract.

9.3 Receptia serviciilor prestate se efectuează la predarea acestora, pe bază de proces-verbal de recepție, semnat de reprezentanții mandatați ai părților, proces-verbal în care se va consemna îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de prestator prin contract, și prin caietul de sarcini.

10. Forța majoră

10.1 Forta majora, asa cum este prevazuta de lege, este constatata de o autoritate competenta si exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

10.2 Îndeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

10.3 Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

10.4 Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinda celeilalte daune-interese.

11. Notificări între părți

11.1 În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul/nr. fax prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

11.2 În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

11.3 Dacă notificarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expedită.

11.4 Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la aliniatele precedente.

12. Incetarea contractului

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la încheierea evenimentului și odată cu îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de părțile contractante;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris printr-un act adițional;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau își execută necorespunzător obligațiile contractuale. Rezilierea va opera de plin drept, fără nici o altă formalitate, fără a fi necesară punerea în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești ;

13. Litigii

13.1. Părțile au convenit ca orice litigiu în legătura cu derularea contractului, care nu s-a stins pe cale amiabilă, se va supune soluționării instanțelor judecătorești competente de pe teritoriul României.

14. Limba care guvernează contractul

14.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

15. Legea aplicabilă contractului

15.1 Contractul va fi interpretat conform legislației în vigoare din România.

16. Clauze finale

16.1 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Prezentul contract, conținând file, s-a încheiat astăzi, în două exemplare originale, ambele având aceeași valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

BENEFICIAR,

PRESTATOR,

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI TURISMULUI
MINISTRU**

S.C. S.R.L./S.A.
prin reprezentant legal,

.....

Sau

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI TURISMULUI
prin reprezentant legal,

ȘEF BIROU REPREZENTANȚĂ STRĂINĂTATE,

DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRATIV,
DIRECTOR GENERAL

.....

DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ,
DIRECTOR GENERAL,

.....

DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE
DIRECTOR GENERAL,

.....

DIRECȚIA GENERALĂ MARKETING PENTRU TURISM
DIRECTOR GENERAL

.....

Viza,
Control financiar preventiv propriu

După caz,
Control financiar preventiv delegat