



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

---

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de restaurant și a serviciilor de interpretariat, pentru organizarea în București, în data de 20 octombrie 2015 a evenimentului "Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014"**

*CPV 55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel*

*CPV 55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării*

*CPV 79540000-1 Servicii de interpretariat*

Atenție:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. 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.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila. Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată a acestuia, valabile la data deschiderii ofertelor.

**CUPRINS:**

**SECȚIUNEA I**

SCRISOAREA DE INTENȚIE .....pag. 4

**SECȚIUNEA III**

FORMULARE și anexe.....pag. 10

## SECȚIUNEA I

### SCRISOARE DE INTENȚIE

Către: \_\_\_\_\_

Ministerul Fondurilor Europene, cu sediul în Bd. Ion MIHALACHE, nr. 15-17, Sector 1, București, România, CP 011171, tel. 0372.838.853, fax. 0372.838.502, vă invită să participați la achiziția directă prin "**Norme procedurale interne**" a următoarelor:

*Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de interpretariat și a serviciilor de restaurant pentru organizarea în București, în data de **20 octombrie 2015** a evenimentului "**Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014**" (CPV 55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel, CPV 55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării, CPV 79540000-1 Servicii de interpretariat).*

#### SCOP:

Ministerul Fondurilor Europene organizează în București în data de **20 octombrie 2015**, evenimentul "**Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014**", *coordonat de Punctul Național de Contact.*

Autoritatea Contractantă este Ministerul Fondurilor Europene, iar Beneficiarul serviciilor este Direcția Generală Mecanisme și Instrumente Financiare Nerabursabile, prin compartimentul cu atribuții în gestionarea mecanismelor financiare SEE și norvegiene. Obiectul achiziției constă în asigurarea serviciilor de organizare și desfășurare în București, în data de **20 octombrie 2015**, a evenimentului "**Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014**".

Reuniunea reprezintă un eveniment de înaltă ținută, astfel încât Prestatorul trebuie să acorde o atenție deosebită condițiilor de desfășurare și asigurării confortului participanților.

#### 1. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

**Norme procedurale interne:** Prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B la O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care oferta nu respectă cerințele minime prevăzute în specificațiile tehnice din prezenta secțiune, aceasta va fi respinsă.

**Criteriul de atribuire:** prețul cel mai scăzut.

**Sursa de finanțare:** Bugetul Ministerului Fondurilor Europene - Cap. 50.08 "Fonduri externe nerambursabile", Titlul VIII „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”, art. 56.27.02 „Asistență tehnică pentru mecanismele financiare SEE”.

**Modalitatea de prestare a serviciilor:** pe bază de contract de prestări servicii.

**Valoarea estimată:** achiziția are o valoare estimată de **10.727,00 Lei fără TVA, respectiv 13.301,48 Lei cu TVA.**

**Valabilitatea ofertei:** Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

**Limba de redactare a ofertei:** limba română.

## **2. SPECIFICAȚII TEHNICE:**

Hotelul trebuie să fie amplasat central, iar toate acțiunile aferente evenimentului trebuie să se desfășoare în incinta hotelului (reuniunea, bufetul de întâmpinare și masa de prânz în regim bufet suedez).

Evenimentul va avea loc în București, în data de **20 octombrie 2015** și vor participa **maxim 40 de persoane.**

Numărul exact de persoane participante la reuniune va fi comunicat de către responsabilul de contract Prestatorului înaintea desfășurării evenimentului.

Pentru serviciile de restaurant va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate pe baza numărului de participanți prezenți și a listei de participanți semnată în original.

### ***Precizare:***

Agenda reuniunii va fi comunicată în timp util operatorului economic desemnat câștigător de către Beneficiar.

Vor fi asigurate următoarele servicii de către Prestator:

### **a. Asigurarea sălii de eveniment**

Hotelul trebuie să dispună de o sală de reuniuni cu o capacitate care să asigure confort corespunzător pentru cei 40 de participanți, așezați la o singură masă (mese dispuse într-un aranjament tip „dreptunghi”) dotată cu 20 microfoane individuale. Sala trebuie să fie luminoasă, dotată cu climatizare precum și cu următoarele echipamente:

- instalație de sonorizare;
- 20 microfoane individuale;
- înregistrarea audio a evenimentului cu posibilitate de predare pe CD/DVD sau memory-stick;
- video-proiector;
- laptop cu telecomandă;
- un ecran/panou de proiecție;
- flipchart și materialele consumabile aferente (coli de flipchart, markere etc.);
- apă plată pentru fiecare participant (îmbuteliată la 0,5 litri);
- asistență tehnică (1 persoană) pe întreaga durată a evenimentului;
- cabină pentru traducere la casă;
- afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala în care se va desfășura comitetul de monitorizare;
- călăreți (modelul va fi convenit cu reprezentantul beneficiarului);
- aranjament floral (situat în spațiul liber din centrul dreptunghiului, fără a depăși înălțimea mesei);

Accesul în sală se va asigura începând cu ora 09:00 în data de 20.10.2015.

Se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților. La locul de recepție al reuniunii vor fi asigurate 1 masă și 4 scaune. Înregistrarea participanților cade în atribuțiile Beneficiarului.

Nu se admite ca sala pentru organizarea reuniunii să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire corespunzătoare.

**b. Asigurarea bufetului de întâmpinare a participanților și a mesei de pranz**

În ziua evenimentului din data de 20 octombrie 2015 vor fi asigurate de către Prestator următoarele tipuri de servicii pentru participanți:

**1. Servicii pentru bufetul de întâmpinare**

La înregistrarea participanților pentru bufetul de întâmpinare, se vor asigura următoarele:

- (a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr brun și îndulcitor;
- (b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie (minim 200 ml/persoană);
- (c) mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 150 g/persoană);

**2. Servicii pentru masa de prânz**

**Masa de prânz** va avea loc într-un interval de timp pe care Beneficiarul îl va comunica în timp util Prestatorului și se va desfășura pe baza de bufet suedez pentru toți participanții la întâlnire.

Pentru masa de prânz, în sistem bufet suedez, meniul va consta din:

- (a) antreuri diversificate;
- (b) fel principal (preparate din carne: pui, vită, porc, pește, sosuri și garnituri adecvate: legume, orez, ciuperci, etc.);
- (c) salată;
- (d) desert (prăjituri și fructe);
- (e) apă plată și băuturi racoritoare (câte o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant)

Meniurile vor fi discutate și convenite în prealabil între Prestator și Beneficiar. Prestatorul va prezenta cel puțin 3 variante de meniu.

**Pentru serviciile de restaurant va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți prezenți și a listei de participanți semnată în original.**

**c. Asigurarea serviciilor de interpretariat**

Prestatorul va asigura serviciile de interpretariat simultan, în sala de conferințe la acest eveniment, de către 2 traducători autorizați și cu experiență în domeniul fondurilor externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză. La finalul reuniunii prestatorul va preda înregistrarea audio Beneficiarului.

### 3. ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare (**Formularul 1**), în două exemplare, un original și o copie.

#### Propunerea tehnică:

- **Formularul 4:** Propunerea tehnică - descrierea modului în care sunt îndeplinite specificațiile tehnice minime.

**Notă: Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii.**

#### Propunerea financiară:

- **Formular 5:** Formularul de ofertă
- **Formular 6:** Propunerea financiară

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, exclusiv TVA și inclusiv TVA. Toate serviciile se achiziționează cu plata în lei. Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare.

**Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificare ofertantului, respingerea ofertei ca inacceptabilă.**

Departajarea ofertelor cu preț egal: în cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

#### Modul de prezentare și depunere a ofertei:

Oferta se va depune la sediul Ministerului Fondurilor Europene, la Registratura Generală, în două exemplare, un original și o copie. Adresa la care se depune oferta este: Bd. Ion MIHALACHE, nr. 15-17, Sector 1, București, România, CP 011171. Persoane responsabile: doamna Florentina PETRE, responsabil Beneficiar, e-mail [florentina.petre@fonduri-ue.ro](mailto:florentina.petre@fonduri-ue.ro) și doamna Anduța-Maria Luțan, responsabil SPPAP din FSE și SEE, telefon: 0372 838 684, Fax: 0372 838 502, e-mail [anduta.lutan@fonduri-ue.ro](mailto:anduta.lutan@fonduri-ue.ro).

Autoritatea Contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția în cazul în care aceasta consideră că nu mai este necesară achiziția serviciilor respective. Decizia de anulare nu obligă Autoritatea Contractantă la costuri față de operatorii economici participanți.

**DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTEI ESTE 12.10.2015, ORA 10:30.**

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. Oferta are caracter ferm pe toată durata de îndeplinire a proiectului.

- Limba de redactare a ofertei: limba română. Ofertantul trebuie să prezinte oferta în două exemplare, un original și o copie.
- Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, va fi numerotat și va fi semnat pe fiecare pagină de reprezentantul legal sau de reprezentantul împuternicit să

angajeze ofertantul în acest proiect. Oferta va avea un opis al documentelor prezentate. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea la cerere a ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

- **Oferta se va depune în plic sigilat și ștampilat**, pe care se va menționa: *Ofertă pentru achiziția prin Norme procedurale interne având ca obiect Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de restaurant și a serviciilor de interpretariat, pentru organizarea în București, în data de 20 octombrie 2015, a evenimentului "Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014"*
- **A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 12.10.2015, ORA 11:00**
- Nu se acceptă oferte alternative.

#### **Formularele ofertei:**

**Formularul 1** - Scrisoare de înaintare

**Formularul 2** - Împuternicire împreună cu o copie a documentului de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul):

**Formularul 3** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

**Formularul 4** - Propunerea tehnică

**Formularul 5** - Formular de ofertă

**Formularul 6** - Propunerea Financiară

**Anexa 1** – Nota de certificare a serviciilor prestate

## **4. MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

### **Autoritatea contractantă (AC)**

Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului de prestări servicii.

Beneficiarul este Direcția Generală Mecansime și Instrumente Financiare Nerambursabile, prin compartimentele cu atribuții în gestionarea mecanismelor financiare SEE&norvegian, din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului legate de buna organizare a evenimentului. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Notei de certificare a serviciilor prestate.

### **Prestatorul/operatorul economic câștigător:**

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica execuția la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.



Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute. Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact al Beneficiarului.

## **5. PLĂȚI**

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator. Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile calendaristice de la data prestării serviciilor / recepției, dată confirmată prin aprobarea de către Beneficiar a Notei de certificare a serviciilor prestate (Anexa 1 la Documentația de atribuire).

Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă prin notificare. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii. Plata va fi efectuată într-o singură tranșă la sfârșitul evenimentului, numai în lei, prin ordin de plată în contul Prestatorului deschis la trezorerie.

## SECȚIUNEA II

### FORMULARE

1.	<b>Formularul 1</b>	Solicitat v	Scrisoarea de înaintare
2.	<b>Formularul 2</b>	Solicitat v	Împuternicire împreună cu o copie după un document de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul)
3.	<b>Formularul 3</b>	Solicitat v	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006
4.	<b>Formularul 4</b>	Solicitat v	Propunerea tehnică
5.	<b>Formularul 5</b>	Solicitat v	Formular de ofertă
6.	<b>Formularul 6</b>	Solicitat v	Propunerea financiară

*Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului, respingerea ofertei ca inacceptabilă.*

Înregistrată la sediul Autorității Contractante (....., România)

Nr. .... / .....

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Adresa: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-mail: .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: **Ministerul Fondurilor Europene**

Adresa: Bd. Ion MIHALACHE, nr. 15-17, Sector 1, București, România, CP 011171, tel. 0372.838.853, fax. 0372.838.502

Ca urmare a Scrisorii de intenție privind achiziția directă prin norme procedurale interne având ca obiect **Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de interpretariat și a serviciilor de restaurant, pentru organizarea în București, în data de 20 octombrie 2015, a evenimentului "Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014"**

Subsemnatul ....., reprezentant împuternicit al operatorului economic .....

**transmitem alăturat** coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând 2 exemplare ale ofertei, un original în limba română și o copie, cu următorul conținut:

1. Imputernicire împreună cu o copie a documentului de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul);
2. Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. Propunerea tehnică;
4. Formular de ofertă
5. Propunerea financiară.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Cu stimă,  
[Nume ofertant],

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]  
(numele, semnatura autorizată și stampila)

Operator Economic

.....

(denumirea)

#### ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ..... (nume/denumire), cu sediul în .....(adresa operatorului economic), înmatriculata la Registrul Comerțului sub nr..., CIF ....., atribut fiscal .....,reprezentată prin....., în calitate de .....,

Imputernicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la achiziția directă prin Norme procedurale interne având ca obiect Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de interpretariat și a serviciilor de restaurant, pentru organizarea în București, în data de 20 octombrie 2015, a evenimentului "Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014"

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Data completării ..... Ofertant .....

## DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

1. .... (denumirea/numele operator economic) în calitate de ofertant la achiziția directă prin norme procedurale interne având ca obiect **Servicii de închiriere a unei săli de conferințe cu dotările și echipamentele necesare, a serviciilor de interpretariat și a serviciilor de restaurant, pentru organizarea în București, în data de 20 octombrie 2015, a evenimentului "Reuniunea Comitetelor de Monitorizare pentru Granturile SEE și Norvegiene 2009-2014"** reprezentată prin subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit în calitate de ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;

c) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în .....(se va specifica România sau țara în care sunt stabiliți) până la termenul limită de depunere al ofertei;

c<sup>1</sup>) nu suntem în situația ca în ultimii doi ani să nu ne fi îndeplinit sau să ne fi îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile nouă, fapt care să fi produs sau să fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective;

d) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;

e) nu prezentăm informații false sau prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Ministerul Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.*»

Data: [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)

*Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.*

## PROPUNEREA TEHNICĂ

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Denumirea achiziției:

1	2	3	4
Nr. Item	CERINTE MINIME IN SCRISOAREA DE INTENTIE	CONFORMITATE	SPECIFICATIILE OFERTATE
1.	<p><b><u>a. Asigurarea sălii de eveniment</u></b></p> <p>Hotelul trebuie să dispună de o sală de reuniuni cu o capacitate care să asigure confort corespunzător pentru maxim 40 de participanți, așezați la o singură masă (aranjament tip „dreptunghi”) dotată cu 20 microfoane individuale. Sala trebuie să fie luminoasă, dotată cu climatizare precum și cu următoarele echipamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ instalație de sonorizare;</li> <li>▪ 20 microfoane individuale;</li> <li>▪ înregistrarea audio a evenimentului cu posibilitate de predare pe CD/DVD sau memory-stick;</li> <li>▪ video-proiector;</li> <li>▪ laptop cu telecomandă;</li> <li>▪ un ecran/panou de proiecție;</li> <li>▪ flipchart și materialele consumabile aferente (coli de flipchart, markere etc.);</li> <li>▪ apă plată pentru fiecare participant (îmbuteliată la 0,5 litri);</li> <li>▪ asistență tehnică (1 persoană) pe întreaga durată a evenimentului;</li> <li>▪ cabină pentru traducere la cască;</li> <li>▪ afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala în care se va desfășura comitetul de monitorizare;</li> <li>▪ călăreți (modelul va fi convenit cu reprezentantul beneficiarului);</li> <li>▪ aranjament floral (situat în spațiul liber din centrul dreptunghiului, fără a depăși înălțimea mesei);</li> </ul> <p>Accesul în sală se va asigura începând cu ora 09:00 în data de 20.10.2015.</p>		

1	2	3	4
Nr. Item	CERINTE MINIME IN SCRISOAREA DE INTENTIE	CONFORMITATE	SPECIFICATIILE OFERTATE
	<p>Se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților. La locul de recepție al reuniunii vor fi asigurate 1 masă și 4 scaune. Înregistrarea participanților cade în atribuțiile Beneficiarului.</p> <p>Nu se admite ca sala pentru organizarea reuniunii să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire corespunzătoare.</p> <p>Agenda reuniunii va fi pusă la dispoziția operatorului economic câștigător de către Beneficiar.</p>		
2.	<p><b><u>b. Asigurarea bufetului de întâmpinare a participanților și a mesei de prânz</u></b></p> <p>În ziua evenimentului din data de 20 octombrie 2015 vor fi asigurate de către Prestator următoarele tipuri de servicii pentru maxim 40 de persoane:</p> <p><b>1. Servicii pentru bufetul de întâmpinare</b></p> <p>La înregistrarea participanților pentru bufetul de întâmpinare, se vor asigura următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr brun și îndulcitor;</li> <li>(b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie (minim 200 ml/persoană);</li> <li>(c) mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 150 g/persoană);</li> </ul> <p><b>2. Servicii pentru masa de prânz</b></p> <p><b>Masa de prânz</b> va avea loc într-un interval de timp pe care Beneficiarul îl va comunica în timp util Prestatorului și se va desfășura pe bază de bufet suedez pentru toți participanții la întâlnire.</p> <p>Meniurile vor fi discutate și convenite în prealabil între Prestator și Beneficiar. Prestatorul va prezenta cel puțin 3 variante de meniu.</p>		



1	2	3	4
Nr. Item	CERINTE MINIME IN SCRISOAREA DE INTENTIE	CONFORMITATE	SPECIFICATIILE OFERTATE
	Pentru masa de prânz, în sistem bufet suedez, meniul va consta din: (a) antreuri diversificate; (b) fel principal (preparate din carne: pui, vită, porc, pește, sosuri și garnituri adecvate: legume, orez, ciuperci, etc.); (c) salată; (d) desert (prăjituri și fructe); (e) apă plată și băuturi răcoritoare (câte o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant)		
3.	<b><u>c. Asigurarea serviciilor de interpretariat</u></b> Prestatorul va asigura serviciile de interpretariat simultan, în sala de conferințe la acest eveniment, de către 2 traducători autorizați și cu experiență în domeniul fondurilor externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză. La finalul reuniunii prestatorul va preda înregistrarea audio beneficiarului.		

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semneze oferta pentru si in numele

\_\_\_\_\_.  
(denumire/nume operator economic)

Pagina nr. [... din ...]

**ATENȚIE:**

1. Informația inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor.
2. Oferta trebuie să fie clară și detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparare facilă între specificațiile cerute și specificațiile oferite.

Operator economic, \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către: **Ministerul Fondurilor Europene** Adresa: Bd. Ion MIHALACHE, nr. 15-17, Sector 1, București, România, CP 011171, tel. 0372.838.853, fax. 0372.838.502;

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

\_\_\_\_\_, ne oferim ca, în  
(denumirea/numele ofertantului)

conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm \_\_\_\_\_ pentru suma de \_\_\_\_\_ LEI.

(denumirea serviciului)

(suma în litere și în cifre)

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ LEI.  
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_, și

(durata în litere și cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

4. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez  
(nume și semnătură)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.  
(denumirea/numele ofertantului)

Operator economic,  
(denumirea/numele)

## PROPUNEREA FINANCIARĂ

Nr. Crt.	Denumirea serviciului	Cantitate / UM	Preț unitar / (lei fără TVA)	Preț total (lei fără TVA)
		1	2	3 = 1 x 2
1.	Asigurarea sălii de eveniment	1 zi		
2.	Asigurarea serviciilor de interpretariat	2 traducători (8 ore)		
3.	Servicii de asigurare a bufetului de întâmpinare a participanților	40 x 1 (40 persoane x 1 zi)		
4.	Servicii de asigurare a mesei de prânz în regim de bufet suedez	40 x 1 (40 persoane x 1 zi)		
TOTAL LEI FĂRĂ TVA				
TOTAL LEI CU TVA				
d.c. TVA				

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

*\*Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei fără TVA și cu TVA.*

NOTĂ DE CERTIFICARE A SERVICIILOR PRESTATE

la Contractul nr. .... / .....

DENUMIREA ȘI ADRESA OPERATORULUI ECONOMIC

.....

OBIECTUL CONTRACTULUI

.....

PERIOADA PRESTĂRII SERVICIULUI

.....

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR PRESTATE

.....

PRESTATOR,

Data:

**BENEFICIARUL “CERTIFICĂ REALITATEA, REGULARITATEA ȘI LEGALITATEA  
SERVICIULUI PRESTAT”**

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**

**BENEFICIAR: DIRECȚIA GENERALĂ MECANISME ȘI INSTRUMENTE  
FINANCIARE NERAMBURSABILE**

*Numele și funcția*