



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013 ”

CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente

CPV 55520000-1 Servicii de catering

CPV 39294100-0 Produse informative și de promovare

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 INTENȚIEpag. 4

SECȚIUNEA II

FORMULARE și anexe.....pag. 7

SECȚIUNEA I
SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

Ministerul Fondurilor Europene, cu sediul în București, B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, vă invită să participați la achiziția prin având ca obiect „**Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013**” (CPV 79952000-2 - Servicii pentru evenimente, CPV 55520000-1 Servicii de catering, CPV 39294100-0 - Produse informative și de promovare, CPV 79540000-1 - Servicii de interpretariat).

I. SCOPUL PRINCIPAL AL ACHIZIȚIEI:

Scopul achiziției vizează asigurarea serviciilor pentru organizarea în bune condiții a celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013.

În scopul organizării acestei reuniuni în București, sunt necesare servicii pentru închiriere și amenajare sală de conferințe, servicii interpretariat, transcriere, servicii de catering precum și asigurarea de materiale personalizate, conform Caietului de sarcini anexat.

II. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE:

Achiziție Conform prevederilor art. 19 din Ordonanța de Urgență 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 cazul în care condițiile minime de ofertare conform Caietului de sarcini anexat nu sunt respectate, oferta va fi respinsă.

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut. Va fi declarată câștigătoare oferta care are valoarea totală cea mai scăzută.

Clauză suspensivă: Achiziția directă este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea/semnarea contractului de servicii este condiționată de aprobarea finanțării acestui contract din POSDRU 2007-2013, respectiv în cazul în care această condiționalitate nu va fi îndeplinită, prezenta procedură de atribuire va fi anulată indiferent în ce stadiu de derulare se va afla. Demararea contractului de servicii se va face cu respectarea dispozițiilor legislației în vigoare în domeniu, respectiv M.F.E. având obligația de a verifica, înainte de încheierea contractului, respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. M.F.E. precizează că va încheia contractul numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile aferente prezentei proceduri de achiziție nu vor fi alocate, M.F.E. își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, fiind imposibilă semnarea contractului de servicii. În oricare dintre situațiile mai sus menționate, decizia de anulare nu va obliga M.F.E. la costuri față de operatorii economici participanți și/sau operatorul economic declarat câștigător.

Valoarea estimată: 34.130 lei fără TVA.

Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

III. ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va fi depusă cu Scrisoare de înaintare (Formularul 1), în limba română, într-un exemplar original și o copie, și va conține Propunerea tehnică și Propunerea financiară.

Propunerea tehnică:

- **Formularul 4:** Propunerea tehnică – descrierea modului în care sunt îndeplinite cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini.

Notă: Toate cerințele Caietului de sarcini sunt considerate minimale și obligatorii.

Propunerea financiară:

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

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, exclusiv TVA și inclusiv TVA. Serviciile menționate în prezenta Scrisoare de intenție se achiziționează cu plata în lei. Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare.

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.

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

Modul de prezentare și depunere a ofertei:

Oferta se va depune la sediul Ministerului Fondurilor Europene – registratura generală, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, Sect. 1, București, România, Cod Poștal 011171.

Persoana responsabilă: Alexandra ANGHELINA, consilier, Telefon: 0372 838 704, Fax: 0372 838 502, e-mail: alexandra.anghelina@fonduri-ue.ro.

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUEREA OFERTELOR ESTE 16.11.2015, ORA 12:00.

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 minim 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 într-un exemplar 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 contract. 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 a fost declarată întârziată.

Oferta se va depune în plic sigilat și stampilat, pe care se va menționa: „Ofertă pentru achiziția având ca obiect *Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013*. A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 16.11.2015, ORA 13:00”.

Nu se acceptă oferte alternative.

Autoritatea Contractanta poate decide in orice moment sa anuleze achiziția in cazul in care aceasta considera ca nu mai este necesară achiziția serviciilor respective. Decizia de anulare nu obliga Autoritatea Contractanta la costuri fata de operatorii economici participanți.

FORMULARELE OFERTEI:

Formularul 1 – SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Formularul 2 – ÎMPUTERNICIRE (daca este cazul)

Formularul 3 – Declarație privind neincadrarea 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 DETALIATĂ

Formular 7 – Model solicitare de clarificări

SECȚIUNEA II

FORMULARE

1.	Formularul 1	Scrisoarea de înaintare
2.	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)
3.	Formularul 3	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006
4.	Formularul 4	Propunerea tehnica
5.	Formularul 5	Formular de ofertă
6.	Formularul 6	Propunerea financiară detaliată
7.	Formularul 7	Model solicitare de clarificari
8.	Anexa 1	Nota de certificare a produselor livrate

Înregistrată la sediul autorității contractante (....., România)

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Ministerul Fondurilor Europene, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, București, România

Telefon: +40372 838 510

Fax: +40372 838 502

Ca urmare a Scrisorii de intenție privind achiziția având ca obiect „**servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013**”.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al operatorului economic, **transmit alăturat** coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând un exemplar original și o copie a ofertei, cu următorul conținut:

1. Împuternicire 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 detaliată.

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

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

Operator Economic

.....

(denumirea)

IMPUTERNICIRE

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 având ca obiect(se va completa cu denumirea achiziției), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

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 completăriiOfertant

DECLARATIE

privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 180 si 181 din

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare

1. (denumirea/numele operator economic) in calitate de ofertant la achiziția pentru atribuirea contractului, reprezentata prin subsemnatul (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit in calitate de, declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii aprobata cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv ca:

a) nu suntem in stare de faliment ca urmare a hotarârii pronuntate de judecatorul-sindic;

c) ne-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in(se va specifica România sau tara in care sunt stabiliti);

c¹) nu suntem in situatia ca în ultimii doi ani sa nu ne fi îndeplinit sau sa ne fi îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile noua, fapt care sa fi produs sau sa fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective;

d) nu am fost condamnati, in ultimii trei ani, prin hotarâre definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;

e) nu prezentam informatii false sau prezentam informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare si selectie.

2. Subsemnatul declar pe proprie raspundere ca in ultimii 5 ani, nu am fost condamnati prin hotarârea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru participare la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani.

3. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante – Ministerul Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

5. Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

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: „**Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013**”

Nr. Crt.	SPECIFICAȚIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENȚIE	Cantitatea	CONFORMITATE	SPECIFICAȚIILE OFERTATE
I. Asigurarea materialelor suport de informare și publicitate				
1	Agenda de birou pentru anul 2016 <u>Cerinte:</u> Agenda de birou pentru anul 2016 va avea dimensiunile min. 14.5x20.5 cm, o pagina pentru fiecare zi, va fi de culoare inchisa, de preferat albastru, iar copertile vor fi buretate, din imitatie de piele. Produsele vor fi inscripționate prin timbru sec, în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru POS DRU 2007-2013.	80 buc.		
2	Set pix și creion <u>Cerinte:</u> Set pix metalic cu pastă albastră și creion metalic culoare: albastru cu părți argintii, creion mecanic cu mină de 0.7 mm, albastru cu părți argintii, metalic, în cutie metalică albastră, imprimare prin tampografie pe pix și pe creion în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru POS DRU 2007-2013	80 buc.		
3	Memory stick USB <u>Cerinte:</u> Capacitate stocare (GB): minim 64, Carcasă parțial sau integral metalică. Personalizare în conformitate cu prevederile Manualului de identitate	80 buc.		

	<p>vizuală pentru POS DRU 2007-2013</p> <p>Viteza de citire: minim 10 MB,</p> <p>Viteza de scriere: minim 5 MB, Certificare: RoHS/WEEE, Interfață: USB minum 2.0</p>			
4	<p>Mapă din plastic cu clemă laterală</p> <p><u>Cerinte:</u></p> <p>Format: A4</p> <p>Culoare: de preferat albastru</p> <p>Capacitate: minim 30 coli (80 g/mp)</p> <p>Alte detalii:</p> <p>1: realizata din polipropilena</p> <p>2: clema realizata din plastic foarte rezistent</p> <p>3: documentele nu necesita perforare</p> <p>În cadrul mapei vor fi incluse agenda evenimentului, prezentările realizate în PowerPoint, precum și documentele suport ale prezentărilor; documentele vor fi despărțite prin separatoare colorate, conform agendei.</p>	80 buc.		
5	<p>Carduri de masă tip călăreț</p> <p><u>Cerinte:</u></p> <p>Carduri de masă, tip călăreț, 30cm x10 cm; numele, funcția invitaților, precum și denumirea instituției pe care o reprezintă vor fi inscripționate cu dimensiuni vizibile, pe ambele părți ale cardului.</p>	80 buc.		
6	<p>Multiplicare color documente suport reuniune</p> <p><u>Cerinte:</u></p> <p>Multiplicare set documente suport față-verso, color, pe hârtie grosime minim 80 g/mp (80 pagini/40 file estimate per set)</p>	80 buc.		
7.	<p>Pentru fiecare material și produs informativ solicitat, Prestatorul va realiza propunerile de prezentare în conformitate cu regulile de identitate vizuală, propuneri pe care, în termen de cel mult 1 zi de la semnarea</p>			

	<p>contractului de achiziție, Prestatorul le va transmite în format electronic echipei DG PCU cu rol în organizarea reuniunii CM POSDRU.</p> <p>Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor și produselor informative aparține exclusiv echipei DG PCU, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost.</p> <p>Operatorul economic va pregăti fiecare mapă, conform conținutului și instrucțiunilor transmise de beneficiar.</p> <p>Transportul materialelor la locul de desfășurare al reuniunii CM POSDRU și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator.</p>			
II. Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe				
1	<p>Se va asigura o sală de conferințe în București, cu o capacitate pentru cel puțin 80 de persoane. Clădirea și sala de conferință trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilități. Mobilierul în sala de conferință trebuie să fie modular și amplasat în formă de U. Masa de prezidiu va fi amenajată pentru un număr de cel puțin 12 persoane.</p> <p>Sala de conferință va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (conform manualului de identitate vizuală POSDRU 2007-2013).</p> <p>Pentru a facilita accesul participanților în sala de conferințe, distanța dintre laturile mobilierului modular în formă de U și pereții laterali ai incintei trebuie să fie de cel puțin 1,5 m. Pentru situația în care la reuniune vor participa și alți invitați, în spațiul dintre perete și</p>			

	laturile lungi ale ansamblului modular, se vor amplasa cel puțin 20 de scaune			
2	<p>Echipamente și dotări necesare pentru sala de conferințe:</p> <p>II.2.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 46 de microfoane fixe și 2 mobile, după cum urmează: 12 microfoane fixe pentru masa de prezidiu, care vor fi amplasate în dreptul fiecărui participant și 34 de microfoane fixe care vor fi amplasate pe mesele laterale, câte 1 microfon la 2 participanți. Totodată, vor fi puse la dispoziție 2 microfoane mobile pentru intervenții din sală.</p> <p>II.2.2 Cabină pentru 2 interpreți izolată fonic și instalație (căști) pentru traducere simultană (română-engleza și engleză-română) pentru toți participanții.</p> <p>Prestatorul va asigura servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentelor, de către 2 traducători specializați și cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale/fonduri externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză.</p> <p>II.2.3 Videoproiector, ecran de proiecție și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor de la masa, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă. De asemenea, prestatorul trebuie să asigure necesarul tehnic (mufe) pentru</p>			

<p>conectarea laptopului beneficiarului la videoproiectorul sălii;</p> <p>II.2.4 Instalație pentru înregistrare audio.</p> <p>- În termen de maximum 10 zile calendaristice de la finalizarea reuniunii, Prestatorul va trimite DG PCU transcriptul reuniunii, împreună cu înregistrarea audio a acesteia, în vederea elaborării minutei reuniunii CM POSDRU.</p> <p>II.2.5 Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului.</p> <p>II.2.6 Se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (amplasarea într-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participantilor la reuniune pentru înregistrarea și semnare) .</p> <p>II.2.7 Se va amenaja un spațiu de garderobă pentru 80 persoane, în afara sălii de conferințe.</p> <p>Alte cerințe:</p> <p>a) Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare ale evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datelor de desfășurare ale acestora în vederea discutării cu reprezentantul beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.</p> <p>b) Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentelor să se asigure că acestea sunt funcționale.</p>			
---	--	--	--

III. Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment				
	<p>Reuniunile sunt evenimente de înaltă ținută, cu implicații deosebite, astfel încât Prestatorul trebuie să acorde o atenție deosebită condițiilor de desfășurare și asigurării confortului participanților.</p> <p>Prestatorul va asigura organizarea desfășurării evenimentului în data de 24 noiembrie 2015, după cum urmează:</p> <p>1. Servicii de catering pentru cafeaua de întâmpinare (welcome coffee) și pentru pauza de cafea, pentru care prestatorul va asigura:</p> <p>(a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;</p> <p>(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); Pe mese se vor asigura câte o sticlă de 1/2 l de apă (plată) pentru fiecare participant, pahare de sticlă și șervețele pentru cei 80 participanți.</p> <p>(c) mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 150 g/persoană/pauză);</p> <p>2. Servicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:</p> <p>(a) bufet rece și cald (minim 350 gr/portie), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;</p> <p>(b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare</p>			

	<p>participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).</p> <p>(c) desert (minim 150 gr. pentru fiecare participant)</p> <p>(d) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr brun și îndulcitor</p> <p>Prestatorul va asigura următoarele:</p> <p>a) minimum 6 mese înalte pentru servirea mesei în picioare</p> <p>b) accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), fețe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;</p> <p>c) accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;</p> <p>d) prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;</p> <p>e) două persoane pentru a asigura servirea participanților (chelneri), cu uniformă.</p> <p>Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez.</p> <p>Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, în termenul de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea și calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de</p>			
--	--	--	--	--

<p>achiziție.</p> <p><i>Total estimat participanți: aproximativ 80 de persoane.</i></p> <p>Numărul efectiv al participanților pentru care este necesară prestarea serviciilor și ora/orele de prestare a serviciilor, vor fi anunțate de beneficiar cu cel târziu o lucrătoare înaintea datei reuniunii.</p> <p><u>Plata serviciilor de catering se va face numai pentru serviciile efectiv prestate (corespunzător numărului efectiv de participanți, confirmat prin lista de participanți prezenți, întocmită în ziua desfășurării evenimentului).</u></p> <p>Prestatorul are obligația de a vizita, împreună cu un reprezentant al beneficiarului, locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înainte de desfășurarea acestuia, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (dacă sunt necesare prelungitoare, stabilirea locului unde se vor amplasa recipientele pentru preparatele calde, etc).</p>			
---	--	--	--

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele

_____.

(denumire/nume operator economic)

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 comparație 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, CP 011171, București, România,

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând Scrisoarea de intenție nr. din data, privind achiziția având ca obiect „**Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013**”,

subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm _____ (denumirea prestării de servicii) pentru suma de [X.XXX,XX] LEI, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [X.XXX,XX] LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile/furnizăm produsele conform solicitării Autorității contractante.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile (*durata in litere si cifre*), respectiv până la data de _____ (*ziua/luna/anul*) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. 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 semneze
(nume și semnătură)
oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

Operator economic,

(denumirea/numele)**PROPUNEREA FINANCIARĂ DETALIATĂ**

Denumirea achiziției: „Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POSDRU 2007-2013

Nr. Crt.	Denumire serviciu/articol	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) lei	Preț total (fără TVA) lei
0	a	b	c	d (d = b x c)
<i>I. Servicii de catering</i>				
1	Servicii de catering pentru <i>welcome coffee</i>	1 x 80 persoane		
2	Servicii de catering pentru pauza de cafea	1 x 80 persoane		
3	Servicii de catering pentru servirea mesei de pranz	1 x 80 persoane		
<i>II. Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe</i>				
4	Închiriere Sală de conferință (dotată cu videoproiector și ecran de proiectie)	1		
5	Închiriere Instalație de sonorizare	1		
6	Închiriere cabina și instalație de traducere simultană (căști)	1		
7	Închiriere Instalație pentru înregistrare audio	1		
8	Servicii interpretariat	2 persoane		
9	Servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză)	1		
10	Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului	1 persoana		
<i>III. Materiale personalizate pentru organizare evenimente</i>				
11	Agenda de birou pentru anul 2016	80 buc.		
12	Set pix și creion	80 buc.		

13	Memory stick USB	80 buc.		
14	Mape din plastic cu clemă laterală	80 buc		
15	Carduri de masă tip călăreț	80 buc.		
16	Multiplicare color documente suport reuniune/mapă	80 pag/mapă x 80 participanti		
TOTAL VALOARE (LEI fără TVA)				
TOTAL VALOARE (LEI cu TVA)				
din care TVA în valoare de				

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)*

Operator economic,

(denumirea/numele)

SOLICITARE DE CLARIFICARI

referitoare la achiziția având ca obiect,

NR.	Întrebări	Răspunsuri
1.		Vor fi specificate de Autoritatea Contractantă.
2.		