**SECŢIUNEA 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/ Paşaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul) |
| 3. | **Formularul 3** | DECLARAŢIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 şi 181 din Ordonanța de urgenta 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 clarificări |
| 8. | **Anexa 1** | Nota de certificare a serviciilor livrate |

**Formular 1**

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

Nr. .......... / ………………….

OFERTANTUL …….................……......... (denumirea/numele)

Adresa: …………………………………

Telefon :…………………………………

Fax :……………………………………...

E-mail: ……………………………………

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

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

Telefon: +40372 838 540

Fax: +40372 838 502

Ca urmare a Scrisorii de intenție privind achiziţia având ca **„Servicii pentru organizarea evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”.**

**Subsemnatul ……………………………..,** reprezentant împuternicit aloperatorului economic ……………………………………………………………., **transmit alăturat** coletul sigilat si marcat in mod vizibil, conținând un exemplar original şi 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 şi 181 dinOrdonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Propunerea Tehnică;

4. Formular de ofertă

5. Propunerea financiară detaliată.

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

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

……...........................

(numele, semnătura autorizată şi ștampilă)

#### Formular 2

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

***Imputernicire***

*Subscrisa …………………………………………………………………. (nume/denumire), cu sediul în ……………………………..(adresa operatorului economic), înmatriculata la Registrul Comerţului 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 funcţia 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 şi obligaţii:*

*1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;*

*2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.*

*3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.*

*4. Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.*

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

*Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii şi sunt de acord cu orice decizie a Autorităţii Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziţie publica.*

*Data completarii ............................Ofertant*

**Formular 3**

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 achiziţia 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);

c^1) nu suntem in situatia ca în ultimii doi ani sa nu ne fi îndeplinit sau sa ne fi îndeplinit în mod defectuos obligaţiile 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 frauda 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 cunoştinţă de prevederile art. 326 «Falsul în Declaraţii» din Codul Penal referitor la «*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»*

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumire/nume operator economic)*

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

**Formular 4**

**propunerea tehnicĂ**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

Denumirea achiziţiei: **„Servicii pentru organizarea evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **SPECIFICAŢIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENŢIE** | **Cantitatea** | **CONFORMITATE** | **SPECIFICAŢIILE OFERTATE** |
| ***I****.***Asigurarea materialelor suport de informare şi publicitate** | | | | |
| I.1. | ***Materiale şi produsele informative care sunt puse la dispoziţie participanţilor la eveniment, vor respecta cantitatea şi cerinţele/caracteristicile solicitate:*** |  |  |  |
|  | Material informativ de tip ziar  Realizarea unui material informativ, de tip ziar (broșură), dedicat evenimentului, prin asigurarea serviciilor de grafică, machetare și tipărire.  Informațiile care vor fi incluse în broșură vor fi asigurate de Beneficiar (Punctul National de Contact - MFE). Corectarea inainte de a fi dat „bun de tipar” si tiparirea materialelor informative se realizeaza de catre Prestator. | 2000 bucati |  |  |
|  | Roll- up | 2 bucati |  |  |
|  | Banner | 1 bucata |  |  |
|  | Pentru fiecare material şi 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 contractului de achiziţie, Prestatorul le va transmite în format electronic echipei *Punctului National de Contact*, cu rol în organizarea eveimentului. Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor şi produselor informative, inclusiv „bunul de tipar” aparțin exclusiv Beneficiarului Punctul National de Contact, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost. |  |  |  |
| I.2 | ***Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator*** |  |  |  |
|  | Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului | **1** |  |  |
| ***II****.***Asigurarea şi amenajarea sălii de conferinţe** | | | | |
| 1 | **II.1** **Sala „Auditorium” din cadrul Muzeului National de Arta al Romaniei**, va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (conform manualului de identitate vizuală POCU 2014-2020). Sala pentru organizarea evenimentului va fi pusa la dispozitie de catre Ministerul Fondurilor Europene si Prestatorul nu va avea costuri cu privire la inchirierea acesteia.  **II.2** Echipamente şi dotări necesare pentru sala de conferințe:  **II.2.1** Cabină pentru 2 persoane/ interpreți izolată fonic și instalație (căști) pentru traducere simultană (română-engleza și engleză- română) pentru toți participanții.  Prestatorul va asigura servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentului, de către 2 traducători specializați/interpreti si 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.  **II.2.2** Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului (1 persoana).  **II.2.3** Se va asigura un spaţiu de recepţie adecvat pentru primirea şi înregistrarea participanţilor (amplasarea intr-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participantilor la reuniune pentru înregistrare și semnare)  Alte cerințe:   * 1. Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare ale evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare al acestuia în vederea discutării cu reprezentantul beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.   2. Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acestea sunt funcționale. |  |  |  |
| ***III.* . Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment:** | | | | |
|  | Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment |  |  |  |
|  | Evenimentul cultural ***„160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”*** este de înaltă ţinută, cu implicaţii deosebite, astfel încât Prestatorul trebuie să acorde o atenţie deosebită condiţiilor de desfăşurare şi asigurării confortului participanţilor.  Prestatorul va asigura organizarea desfășurării evenimentului in data de ***19 februarie 2016, in Bucuresti, la Muzeul National de Arta al Romaniei,*** ***Sala „ Auditorium”***, dupa cum urmeaza:   1. **Servicii de catering pentru pauza de cafea, pentru care prestatorul va asigura:** 2. cafea simplă, cafea decofeinizată, selectie de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb si brun precum și îndulcitor; 3. 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 pupitru si pe masa se vor asigura câte o sticlă de 1/2 l de apă (plată) pentru fiecare participant, pahare de sticlă şi şerveţele pentru cei aproximativ 400 participanţi. 4. mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata), (minim 70 g/persoană/pauză). 5. **Servicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:** 6. Produse constand in bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet; 7. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanti) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanti). 8. Desert - mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata) (minim 150 gr. pentru fiecare participant) 9. cafea simplă, cafea decofeinizată, selectie de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb si brun precum și îndulcitor.   Prestatorul va asigura următoarele:   1. minimum 25 mese înalte pentru servirea mesei in picioare 2. accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), feţe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai; 3. accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor; 4. prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor; 5. persoane pentru a asigura servirea participantilor (chelneri), cu uniformă (minim 10 persoane).   Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez.  Prestatorul are obligaţia de a oferi produse proaspete, în termenul de garanţie şi să asigure prepararea şi transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea şi calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziţie.  *Total estimat participanți:* ***aproximativ 400 de persoane****.* 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 zi lucrătoare înaintea datei organizarii evenimentului.  Plata serviciilor de catering se va face numai pentru serviciile efectiv prestate (corespunzator numărului efectiv de participanţi, confirmat prin lista de participanti prezenti, intocmita in ziua desfasurarii evenimentului).  Prestatorul are obligația de a vizita, împreună cu un reprezentant al beneficiarului, 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).  Prestatorul are obligatia sa amenajeze locatia pentru organizarea evenimentului cultural conform cerintelor mentionate in caietul de sarcini. De asemenea, Prestatorul are obligatia de a preda locatia la sfarsitul evenimentului in aceleasi conditii in care a fost preluata inainte de organizarea acestuia.  Prestatorul trebuie sa organizeze in timpul evenimentului un moment cultural. Acest moment cultural va avea ca tema perioada de sclavie a romilor si va consta in organizarea unei mici piese de teatru cu o durata de aproximativ 20 de minute. Acest moment cultural va fi agreat impreuna cu Beneficiarul in perioada de implementare a contractului. |  |  |  |

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, in calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumire/nume operator economic)*

**TENTIE:**

1. Informaţia inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor.

2. Oferta trebuie să fie clară si detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparare facilă între specificaţiile cerute şi specificaţiile oferite.

**Formular 5**

Operator economic,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către: **Ministerul Fondurilor Europene**

Adresa: Bd. Ion Mihalache nr 15-17, sector 1, CP 011171, Bucureşti, România,

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând Scrisoarea de intenţie nr. ........ din data ......, privind achiziţia având ca obiect **„Servicii pentru organizarea evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”***,*

subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederileşi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, 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 câştigătoare, să prestăm serviciile/furnizăm produsele conform solicitării Autorităţii contractante.

3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_\_\_ zile *(durata in litere si cifre)*, respectiv până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ziua/luna/anul) şi* ea va rămâne obligatorie pentru noi şi 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 câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ, sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semneze

*(nume şi semnătură)*

oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*

**Formular 6**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**PROPUNEREA FINANCIARĂ DETALIATĂ**

Denumirea achiziţiei: **„Servicii pentru organizarea evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **SPECIFICAŢIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENŢIE** | **Cantitatea** | **Preţ unitar**  **(fără TVA) *lei*** | **Preţ total**  **(fără TVA)**  ***lei*** |
| **0** | **a** | **b** | **c** | **d (d = b x c)** |
| ***I****.***Asigurarea materialelor suport de informare şi publicitate** | | | | |
| I.1. | ***Materiale şi produsele informative care sunt puse la dispoziţie participanţilor la eveniment, vor respecta cantitatea şi cerinţele/caracteristicile solicitate:*** |  |  |  |
|  | Material informativ de tip ziar  Realizarea unui material informativ, de tip ziar (broșură), dedicat evenimentului, prin asigurarea serviciilor de grafică, machetare și tipărire.  Informațiile care vor fi incluse în broșură vor fi asigurate de Beneficiar (Punctul National de Contact - MFE). Corectarea inainte de a fi dat „bun de tipar” si tiparirea materialelor informative se realizeaza de catre Prestator. | 2000 bucati |  |  |
|  | Roll- up | 2 bucati |  |  |
|  | Banner | 1 bucata |  |  |
|  | Pentru fiecare material şi 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 contractului de achiziţie, Prestatorul le va transmite în format electronic echipei *Punctului National de Contact*, cu rol în organizarea eveimentului. Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor şi produselor informative, inclusiv „bunul de tipar” aparțin exclusiv Beneficiarului Punctul National de Contact, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost. |  |  |  |
| I.2 | ***Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator*** |  |  |  |
|  | Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului | **1** |  |  |
| ***II****.***Asigurarea şi amenajarea sălii de conferinţe** | | | | |
| 1 | **II.1** **Sala „Auditorium” din cadrul Muzeului National de Arta al Romaniei**, va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (conform manualului de identitate vizuală POCU 2014-2020). Sala pentru organizarea evenimentului va fi pusa la dispozitie de catre Ministerul Fondurilor Europene si Prestatorul nu va avea costuri cu privire la inchirierea acesteia.  **II.2** Echipamente şi dotări necesare pentru sala de conferințe:  **II.2.1** Cabină pentru 2 persoane/ interpreți izolată fonic și instalație (căști) pentru traducere simultană (română-engleza și engleză- română) pentru toți participanții.  Prestatorul va asigura servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentului, de către 2 traducători specializați/interpreti si 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.  **II.2.2** Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului (1 persoana).  **II.2.3** Se va asigura un spaţiu de recepţie adecvat pentru primirea şi înregistrarea participanţilor (amplasarea intr-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participantilor la reuniune pentru înregistrare și semnare)  Alte cerințe:   * 1. Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare ale evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datei de desfășurare al acestuia în vederea discutării cu reprezentantul beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.   2. Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acestea sunt funcționale. |  |  |  |
| ***III.* . Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment:** | | | | |
|  | Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment |  |  |  |
|  | Evenimentul cultural ***„160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”*** este de înaltă ţinută, cu implicaţii deosebite, astfel încât Prestatorul trebuie să acorde o atenţie deosebită condiţiilor de desfăşurare şi asigurării confortului participanţilor.  Prestatorul va asigura organizarea desfășurării evenimentului in data de ***19 februarie 2016, in Bucuresti, la Muzeul National de Arta al Romaniei,*** ***Sala „ Auditorium”***, dupa cum urmeaza:   1. **Servicii de catering pentru pauza de cafea, pentru care prestatorul va asigura:** 2. cafea simplă, cafea decofeinizată, selectie de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb si brun precum și îndulcitor; 3. 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 pupitru si pe masa se vor asigura câte o sticlă de 1/2 l de apă (plată) pentru fiecare participant, pahare de sticlă şi şerveţele pentru cei aproximativ 400 participanţi. 4. mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata), (minim 70 g/persoană/pauză). 5. **Servicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:** 6. Produse constand in bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet; 7. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanti) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanti). 8. Desert - mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata) (minim 150 gr. pentru fiecare participant) 9. cafea simplă, cafea decofeinizată, selectie de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb si brun precum și îndulcitor.   Prestatorul va asigura următoarele:   1. minimum 25 mese înalte pentru servirea mesei in picioare 2. accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), feţe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai; 3. accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor; 4. prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor; 5. persoane pentru a asigura servirea participantilor (chelneri), cu uniformă (minim 10 persoane).   Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez.  Prestatorul are obligaţia de a oferi produse proaspete, în termenul de garanţie şi să asigure prepararea şi transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea şi calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziţie.  *Total estimat participanți:* ***aproximativ 400 de persoane****.* 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 zi lucrătoare înaintea datei organizarii evenimentului.  Plata serviciilor de catering se va face numai pentru serviciile efectiv prestate (corespunzator numărului efectiv de participanţi, confirmat prin lista de participanti prezenti, intocmita in ziua desfasurarii evenimentului).  Prestatorul are obligația de a vizita, împreună cu un reprezentant al beneficiarului, 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).  Prestatorul are obligatia sa amenajeze locatia pentru organizarea evenimentului cultural conform cerintelor mentionate in caietul de sarcini. De asemenea, Prestatorul are obligatia de a preda locatia la sfarsitul evenimentului in aceleasi conditii in care a fost preluata inainte de organizarea acestuia.  Prestatorul trebuie sa organizeze in timpul evenimentului un moment cultural. Acest moment cultural va avea ca tema perioada de sclavie a romilor si va consta in organizarea unei mici piese de teatru cu o durata de aproximativ 20 de minute. Acest moment cultural va fi agreat impreuna cu Beneficiarul in perioada de implementare a contractului. |  |  |  |
|  | **TOTAL VALOARE (LEI fără TVA)** | | |  |
|  | **TOTAL VALOARE (LEI cu TVA)** | | |  |
|  | **din care TVA în valoare de** | | |  |

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumire/nume operator economic)*

**Formular 7**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**SOLICITARE DE CLARIFICARI**

referitoare la achiziția având ca obiect *............................................*,

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