



**APROB,**  
**p./Ordonator Principal de Credite**

**Marius NICA**  
**SECRETAR GENERAL**

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

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

79952100-3 - Servicii de organizare de evenimente culturale

55520000-1 - Servicii de catering

39294100-0 - Produse informative și de promovare

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. ...

### SECȚIUNEA II

FORMULARE și anexe.....pag. ....

## 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 având ca obiect „**Servicii pentru organizarea evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”**”(CPV 79952100-3 Servicii de organizare de evenimente culturale, 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:

Obiectivul general al contractului consta in cresterea capacității instituționale a Punctului Național de Contact pentru Romi (PNCR) în vederea coordonării procesului de implementare a politicilor de incluziune socială adresate cetățenilor romani de etnie roma din Romania.

Obiectivul specific al contractului consta in marcarea evenimentelor culturale specifice cetățenilor romani de etnie roma prin organizarea evenimentului „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”.

### 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.

**Valoarea estimată: 46.000 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 minime 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 generala, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, Sect. 1, București, România, Cod Poștal 011171.

Persoana responsabilă: Ana-Maria TODOR, expert superior SPPAP FSE și SEE, Telefon: 0372 838 743, Fax: 0372 838 502, e-mail: [ana-maria.todor@fonduri-ue.ro](mailto:ana-maria.todor@fonduri-ue.ro).

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR ESTE **16.02.2016, ORA 14:00.**

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 evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”*. A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ....., ORA .....**

Nu se acceptă oferte alternative.

**Autoritatea Contractanta 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 Contractanta la costuri față de operatorii economici participanți.**

**FORMULARELE OFERTEI:**

**Formularul 1** – SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

**Formularul 2** – ÎMPUTERNICIRE (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 DETALIATĂ

**Formularul 7** – Model solicitare de clarificări

**p/Ordonator principal de credite**

**Marius NICA**

**SECRETAR GENERAL**

## SECȚIUNEA II

### FORMULARE

1.	<b>Formularul 1</b>	Scrisoarea de înaintare
2.	<b>Formularul 2</b>	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.	<b>Formularul 3</b>	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>	Propunerea tehnica
5.	<b>Formularul 5</b>	Formular de ofertă
6.	<b>Formularul 6</b>	Propunerea financiară detaliată
7.	<b>Formularul 7</b>	Model solicitare de clarificări

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 838 540

Fax: +40372 838 502

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

**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 completării .....Ofertant



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);

c<sup>1</sup>) 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 evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”

Nr. Crt.	SPECIFICAȚIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENȚIE	Cantitatea	CONFORMITATE	SPECIFICAȚIILE OFERTATE
<b>I. Asigurarea materialelor suport de informare și publicitate</b>				
I.1.	<b><i>Materiale și produse informative care sunt puse la dispoziție participanților la eveniment, vor respecta cantitatea și cerințele/caracteristicile solicitate:</i></b>			
	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 înainte de a fi dat „bun de tipar” și tipărirea materialelor informative se realizează de către Prestator.	2000 bucati		
	Roll- up	2 bucati		
	Banner	1 bucata		
	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 contractului de achiziție, Prestatorul le va transmite în format electronic echipei <i>Punctului National de Contact</i> , cu rol în organizarea evenimentului. Decizia privind			

	forma finală de prezentare a materialelor și produselor informative, inclusiv „bunul de tipar” aparțin exclusiv Beneficiarului Punctul National de Contact, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost.			
I.2	<b>Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator</b>			
	Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului	1		
<b>II. Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe</b>				
1	<p><b>II.1 Sala „Auditorium” din cadrul Muzeului National de Arta al Romaniei</b>, 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.</p> <p><b>II.2 Echipamente și dotări necesare pentru sala de conferințe:</b></p> <p><b>II.2.1</b> Cabină pentru 2 persoane/ 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 evenimentului, de către 2 traducători specializați/interpreți si cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica</p>			

	<p>fondurilor structurale/fonduri externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză.</p> <p><b>II.2.2</b> Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului (1 persoana).</p> <p><b>II.2.3</b> 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 înregistrare și semnare)</p> <p>Alte cerințe:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acestea sunt funcționale.</p>			
<b>III. . Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment:</b>				
	Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment			
	<p>Evenimentul cultural „<b>160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române</b>” este 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</p>			

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:**

- (a) 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;
- (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 pupitru si pe masa se vor asigura câte o sticlă de 1/2 l de apă (plată) pentru fiecare participant, pahare de sticlă și șervețele pentru cei aproximativ 400 participanți.
- (c) mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata), (minim 70 g/persoană/pauză).

**2. Servicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:**

- (a) Produse constand in bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
- (b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l

	<p>pentru aproximativ 400 de participanti).</p> <p>(c) Desert - mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sarata) (minim 150 gr. pentru fiecare participant)</p> <p>(d) cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor.</p> <p>Prestatorul va asigura următoarele:</p> <p>a) minimum 25 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) persoane pentru a asigura servirea participanților (chelneri), cu uniformă (minim 10</p>			
--	--	--	--	--

<p>persoane).</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 achiziție.</p> <p><i>Total estimat participanți: <b>aproximativ 400 de persoane.</b></i> 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 organizării evenimentului.</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, cel târziu cu o zi înainte de desfășurarea acestuia, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (dacă sunt necesare prelungiri, stabilirea locului unde se vor amplasa recipientele pentru preparatele calde etc).</p> <p>Prestatorul are obligația să amenajeze locația pentru organizarea evenimentului cultural conform cerințelor</p>			
--	--	--	--



	<p>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.</p> <p>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.</p>			
--	---	--	--	--

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnătura și ștampilă*), in calitate de

\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele

\_\_\_\_\_.

(*denumire/nume operator economic*)

**TENTIE:**

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, CP 011171, București, România,

Doamnelor/Domnilor,

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

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 în litere și 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 evenimentului cultural „160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române”**”

Nr. Crt.	SPECIFICAȚIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENȚIE	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA) lei	Preț total (fără TVA) lei
0	a	b	c	d (d = b x c)
<b>I. Asigurarea materialelor suport de informare și publicitate</b>				
I.1.	<b><i>Materiale și produsele informative care sunt puse la dispoziție participanților la eveniment, vor respecta cantitatea și cerințele/caracteristicile solicitate:</i></b>			
	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 înainte de a fi dat „bun de tipar” și tipărirea materialelor informative se realizează de către Prestator.	2000 bucati		
	Roll- up	2 bucati		
	Banner	1 bucata		
	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 contractului de achiziție,			

	<p>Prestatorul le va transmite în format electronic echipei <i>Punctului National de Contact</i>, cu rol în organizarea evenimentului. Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor și produselor informative, inclusiv „bunul de tipar” aparțin exclusiv Beneficiarului Punctul National de Contact, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost.</p>			
1.2	<p><b><i>Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator</i></b></p>			
	<p>Transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului și apoi la sediul beneficiarului</p>	1		
<p><b>II. Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe</b></p>				
1	<p><b>II.1 Sala „Auditorium” din cadrul Muzeului National de Arta al Romaniei</b>, 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 pusă la dispoziție de către Ministerul Fondurilor Europene și Prestatorul nu va avea costuri cu privire la închirierea acesteia.</p> <p><b>II.2</b> Echipamente și dotări necesare pentru sala de conferințe:</p> <p><b>II.2.1</b> Cabină pentru 2 persoane/ interpreți izolată fonic și instalație (căști) pentru traducere simultană (română-engleză și engleză-română) pentru toți participanții.</p> <p>Prestatorul va asigura servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a</p>			

	<p>evenimentului, de către 2 traducători specializați/interpreți 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><b>II.2.2</b> Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului (1 persoana).</p> <p><b>II.2.3</b> 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 înregistrare și semnare)</p> <p>Alte cerințe:</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentului să se asigure că acestea sunt funcționale.</p>			
<b>III. . Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment:</b>				
	Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment			
	Evenimentul cultural „ <b>160 de ani de la dezrobirea romilor în Principatele Române</b> ” este de înaltă ținută, cu implicații			

<p>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 in data de <b>19 februarie 2016, in Bucuresti, la Muzeul National de Arta al Romaniei, Sala „ Auditorium”</b>, dupa cum urmeaza:</p> <p><b>3. Servicii de catering pentru pauza de cafea, pentru care prestatorul va asigura:</b></p> <p>(d) 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;</p> <p>(e) 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 și șervețele pentru cei aproximativ 400 participanți.</p> <p>(f) mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce si sarata), (minim 70 g/persoană/pauză).</p> <p><b>4. Servicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:</b></p> <p>(e) Produse constand in bufet rece și cald (minim 350 gr/portție), pâine, inclusiv</p>			
--	--	--	--

	<p>recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;</p> <p>(f) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanți) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru aproximativ 400 de participanți).</p> <p>(g) Desert - mix de produse de cofetărie și patiserie (partiserie dulce și sarată) (minim 150 gr. pentru fiecare participant)</p> <p>(h) cafea simplă, cafea decofeinizată, selecție de ceaiuri, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb și brun precum și îndulcitor.</p> <p>Prestatorul va asigura următoarele:</p> <p>f) minimum 25 mese înalte pentru servirea mesei în picioare</p> <p>g) 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>h) 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>i) prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a</p>			
--	---	--	--	--

recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;

- j) persoane pentru a asigura servirea participantilor (chelneri), cu uniformă (minim 10 persoane).

Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez.

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 achiziție.

*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 organizării evenimentului.

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).

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



	<p>locului unde se vor amplasa recipientele pentru preparatele calde etc).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
	<b>TOTAL VALOARE (LEI fără TVA)</b>			
	<b>TOTAL VALOARE (LEI cu TVA)</b>			
	<b>din care TVA în valoare de</b>			

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.		<b>Vor fi specificate de Autoritatea Contractantă.</b>
2.		