



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

achiziția serviciilor de organizare evenimente, catering, interpretariat și produse informative și de promovare necesare pentru buna desfășurare reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice

CODURI CPV:

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

SECȚIUNEA II
CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA III
FORMULARE și anexe

SECȚIUNEA IV
Model de contract

SECȚIUNEA I

Către,

Ministerul Fondurilor Europene (MFE) - cu sediul în București, B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sector 1, CP 011171, vă invită să participați la achiziția prin „norme procedurale interne pentru “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “

CODURI CPV:

55520000-1 - Servicii de catering

39294100-0 - Produse informative și de promovare

Obiectivul prezentei achiziții îl reprezintă asigurarea serviciilor pentru organizarea a doua comitete de monitorizare cu participare internațională.

Modalitatea de Achiziție

Achiziția se realizează prin “**norme procedurale interne**”, iar criteriul de atribuire stabilit este “**Prețul cel mai scăzut**”.

În cazul în care condițiile minime de ofertare nu sunt respectate, oferta nu va fi considerată admisibilă.

În cazul în care oferta nu respectă cerințele minime prevăzute în specificațiile tehnice, aceasta va fi respinsă.

Durata contractului va fi de la semnarea contractului până 31 decembrie 2015. Prima reuniune se va desfășura în data de 11 iunie 2015 în București.

Modalitatea de prestare a serviciilor: pe bază de contract.

Valoarea maximă estimată (pentru ambele reuniuni): achiziția are o valoare maximă estimată de 65.520 lei fără TVA, respectiv 81.244,80 lei cu TVA.

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

Limba de redactare a ofertei: limba română.

1. SPECIFICAȚII TEHNICE

Propunerea tehnică:

Conținut

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea specificațiilor tehnice ofertate de operatorul economic în concordanță cu **Caietul de sarcini** transmis de Autoritatea Contractantă.

2. ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare (**FORMULARUL 1**).

- I. a) Ofertanții vor completa o Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în dispozițiile art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 337/2006 aprobată cu modificările și completările ulterioare; se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 3**.
- b) Declarația privind inexistența conflictului de interese, cu menționarea persoanelor cu funcție de decizie (art. 69 indice 1 OUG 34/2006) **FORMULARUL 8**.

- b) Pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale (înregistrare) autoritatea contractantă va verifica pe site-ul Registrului Comerțului existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzător obiectului principal al achiziției.

În cazul în care operatorul economic este reprezentat de către o persoană împuternicită, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (FORMULARUL 2) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în dispozițiile art. 180 și 181 din OUG nr. 34/2006, aprobată cu modificările și completările ulterioare prin Legea nr. 337/2006 aprobată cu modificările și completările ulterioare, precum și restul documentelor depuse în ofertă.

II. Informații privind capacitatea tehnică:

Completarea **FORMULARULUI 4** – Operatorul economic trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani, a mai prestat **servicii de organizare evenimente la nivel a minim 1 contract/proiect**.

Formularului nr.4 se vor atașa documente suport (copii după contracte/ recomandări datate, semnate și parafate de emitent/ documente constatatoare sau echivalent) care să ateste îndeplinirea cerinței minime) care vor conține obligatoriu date referitoare la:

- prestator;
- beneficiarul contractului;
- tipul serviciilor prestate;

Documentele solicitate vor fi prezentate în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, stampilate și semnate de reprezentantul legal.

III. Propunerea tehnică:

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din Caietul de sarcini. Propunerea tehnică **va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în Caietul de sarcini**, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Formularul 5 - PROPUNEREA TEHNICĂ va fi însoțită în mod obligatoriu de:

- **Informații privind** descrierea modului în care sunt îndeplinite specificațiile tehnice ale serviciilor oferite;

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

IV. Propunerea financiară:

- **Formularul 6** – FORMULAR DE OFERTĂ
- **Formular 7:** - PROPUNEREA FINANCIARĂ

Valoarea estimată a achiziției (pentru ambele reuniuni), având ca obiect “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015

(masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “este de de 65.520 lei fără TVA, respectiv 81.244,80 lei cu TVA.

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, atât cu TVA, cât și fără TVA. Factura și plata contractului vor fi făcute în Lei.

Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare în cadrul procesului de evaluare a ofertelor.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

- **NEPREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI/SAU FINANCIARE DE CĂTRE OFERTANȚI CONDUCE LA RESPINGEREA OFERTEI.**

3. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Autoritatea contractantă (AC)

Beneficiarul este **Autoritatea de Management POS Creșterea Competitivității Economice** din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Raportului/Rapoartelor.

Prestatorul/operatorul economic câștigător:

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

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

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

Plăți

Plata se va efectua într-o singură tranșă, după emiterea facturii. Plata facturii se va face în baza aprobării “Raportului/Rapoartelor” de către beneficiar.

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, însoțită de Raport, aprobat de Beneficiar/Autoritatea Contractantă.

Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile calendaristice de la data prestării serviciilor confirmată prin aprobarea de către Beneficiar a Raportului, integral prin Ordin de plată, în **contul deschis la Trezorerie** indicat de prestatorul de servicii.

Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

4. MODUL DE PREZENTARE ȘI DEPUEREA A OFERTEI:

1. Adresa la care se depune oferta este: B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sector 1, CP 011171 Registratura Generală. Persoana responsabilă de achiziție: Cristinel Cerbu, consilier , Serviciul Pregătire Proiecte și Achiziții Publice FEDR
2. Telefon: 0372.838.862, Fax: 0372.838.502, e-mail cristinel.cerbu@fonduri-ue.ro
3. Data limită pentru depunerea ofertei scrise **05.06.2015 ora 12:00**
4. Numărul de exemplare: 1 (un) exemplar original și 1 exemplar în copie.
5. Nu se acceptă oferte alternative.
6. Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta:
 - Oferta se va depune la sediul Ministerului Fondurilor Europene –Registratura Generală, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa: OFERTA PENTRU Achiziția prin „norme procedurale interne” privind “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “ „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA **05.06.2015 ora 12:00.** Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în urma unei solicitări scrise, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.
 - Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.
 - Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul. Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei.

5. FORMULARELE OFERTEI:

Formularul 1 – SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Formularul 2 – IMPUTERNICIRE

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

Formularul 4 - LISTA CONTRACTELOR SIMILARE

Formularul 5 – PROPUNEREA TEHNICĂ

Formularul 6 – FORMULAR DE OFERTĂ

Formularul 7 – PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formularul 8 – CONFLICT INTERESE

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

“ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “

(prezentat în document distinct atasat documentației de atribuire)

SECȚIUNEA III

FORMULARE

1.	Scrisoarea de înaintare Formularul 1	Solicitat ✓	
2.	Împuternicire Formularul 2	Solicitat ✓	Dacă este cazul.
3.	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 Formularul 3	Solicitat ✓	
	Lista contractelor similare Formularul 4	Solicitat ✓	
4.	Propunerea tehnica Formularul 5	Solicitat ✓	
5.	Formular de ofertă Formularul 6	Solicitat ✓	Oferta va fi însoțită de următoarele documente: 1) Scrisoarea de înaintare (Formularul 1); 2) Împuternicire (Formularul 2) împreună cu o copie după un document de

			identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul;
6.	Propunerea financiara Formularul 7	Solicitat ✓	Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei fără TVA și cu TVA.
7.	Conflict interese Formularul 8	Solicitat ✓	

Formular 1

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

Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Achiziții Publice, Serviciul Pregătire Proiecte și Achiziții Publice din FEDR, Registratura Generală, B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sect. 1, CP 011171

Telefon: +40372.788.862

Fax: +40372.838.502

Ca urmare a Documentației de atribuire privind achiziția prin norme procedurale interne a Serviciilor de organizare evenimente, catering, interpretariat și produse informative și de promovare necesare pentru “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) **Noi**

..... **vă transmitem alăturat următoarele** documente care însoțesc oferta:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original și un exemplar în copie, fiecare conținând:
2. Propunerea tehnică;
3. Propunerea financiară.

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)

Formular 2

Ofertant,

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

[Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în achiziția prin norme procedurale interne a achizitiei privind “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

Numele în clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Data :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,

(denumirea/numele)

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. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția prin norme procedurale interne pentru “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

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

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

c 1) în ultimii doi ani *ne-am îndeplinit sau nu ne-am îndeplinit [se va alege o singura opțiune]* în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile, fapt care nu a produs sau nu este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

d) nu am fost condamnați, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) nu sunt în situația în care să prezint informații false sau să nu prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

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

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

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

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

Data :[ZZ.LL.AAAA]

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

_____ (denumire/nume operator economic)

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

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerului Fondurilor Europene cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.
(denumirea și adresa autorității contractante)

LISTA EXPERIENȚEI SIMILARE

Nr. crt.	Denumirea și numărul Contractului	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului
----------	-----------------------------------	-----------------------	---------------------------------

1			
2			
3			
4			
5			
6			

Anexez documentele suport cu privire la prestările menționate mai sus pentru îndeplinirea cerinței minime obligatorii.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....(nume, semnatura autorizata si stampila)

Formular 5

OFERTA TEHNICĂ

Operator economic,

(denumirea/numele)

Denumirea achiziției:

1	2	3	4
NR. ITEM	SPECIFICATIILE CERUTE IN CAIETUL DE SARCINI	CONFORMITATE	SPECIFICAȚIILE OFERTATE
		<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute in specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”.</i></p> <p><i>Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea si specificațiile articolului oferit</i></p> <p><i>A se completa separat pentru fiecare articol.</i></p> <p><i>Va rugam sa urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de
_____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele
_____.
(denumire/nume operator economic)
Pagina nr. [... din ...]

ATENȚIE:

1. Documentația inclusă trebuie să indice clar specificațiile oferite, în așa fel încât să permită evaluatorilor să stabilească conformitatea cu cerințele minime solicitate în Scrisoarea de intenție. Ofertele care nu permit identificarea precisă a cerințelor minime și a specificațiilor pot fi respinse de către evaluatori.
2. Oferta trebuie să fie suficient de clară și detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparație facilă între specificațiile cerute și specificațiile oferite.

Formular 6

Operator economic,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Ministerul Fondurilor Europene - Adresa: B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sect.
1, București, CP 011171

Telefon: 004.0372.788.862

Fax: 004.0372.838.502

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând Scrisoarea de intenție, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile
(denumirea/numele ofertantului)

și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să *prestăm serviciile pentru "Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale)* "pentru suma de [.....] lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [.....] lei,.

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

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

(durata în litere și cifre)

(ziua/luna/anul)

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

4. Până la semnarea contractului, aceasta 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 semnez
(nume și semnătură)

oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

Operator economic,

(denumirea/numele)

Formular 7

PROPUNERE FINANCIARĂ

Nr. Crt.	Denumirea serviciului	Cantitate / UM	Preț unitar (lei fără TVA)	Preț total fără TVA	TVA
		1	2		3
1.	Prestari servicii catering pentru servirea cafelei de întâmpinare (welcome coffee)	1 x 80	...lei/pauza		
2.	Prestari servicii catering pentru servirea pauzei de cafea	1 x 80	...lei/pauza		
3.	Prestari servicii catering pentru servirea mesei de pranz	1 x 80	...lei/persoana		
4.	Prestări de servicii de amenajare sală cu cabină de traducere, interpretariat –română- engleză-română- 2interpreți/reuniune, inregistrare, fotografiere-minim 50 fotografii/reuniune,	1 reuniune x 1 zi	...lei/reuniune		

	transcriere, videoproector multimedia, ecran de proiectie, flipchart, banner la intrarea in sala de conferinta, transmitere invitatii (inclusiv asigurarea echipamentelor necesare)				
5.	Multiplicare color prezentari și Raport Anual de Implementare	80 participanți/reuniune	...lei/participant		
6.	Mape plastic cu burduf; dimensiuni aproximative: lungime 330 mm; latime 240 mm	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
7.	Mapă personalizată (policromie) pe copertele exterioare (din carton plastifiat), care să conțină documentele reuniunii pe suport de hârtie (format A4)	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
8.	Bloc-notes personalizat format A5, copertele 1 și 4 personalizate (policromie), 50 file (hârtie de 80 grame normale)	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
9.	Pix personalizat	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
10.	Memory stick personalizat care să conțină documentele reuniunii 16 Gb	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
11.	Ecuson (din material plastic, cu clips metalic)	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
12.	Agenda	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
13.	Creion mecanic	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
14.	Suport calareti plastic + hartie cu numele inscriptionat	80 buc./reuniune	...lei/bucata		
TOTAL LEI PENTRU O REUNIUNE FĂRĂ TVA					
TOTAL LEI PENTRU O REUNIUNE CU TVA					

TOTAL LEI PENTRU DOUĂ REUNIUNI FĂRĂ TVA		
TOTAL LEI PENTRU DOUĂ REUNIUNI CU TVA		
d.c. TVA PENTRU O REUNIUNE		
d.c. TVA PENTRU DOUĂ REUNIUNI		

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)

Formular 8

OFERTANT

 (denumirea/numele)

**DECLARATIE
 privind evitarea conflictului de interese**

Subsemnatul(a) (denumirea, numele ofertantului), in calitate de ofertant la achiziția prin norme procedurale interne pentru “ Sprijinirea activității AMPOSCCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS- Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promoționale) “, declar pe propria răspundere că, în raport cu prezenta achiziție, nu ma aflu în nicio situație de conflict de interes, respectiv:

- nu am drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau nu am actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau nu ma aflu in relatii comerciale cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante (conform anexei), despre care am luat la cunostinta din documentatia de atribuire nr.....din data

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizată)

Anexa a declarației privind evitarea conflictului de interes

MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

TABEL
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE
ÎN CADRUL INSTITUȚIEI
(se completează de către Autoritatea Contractantă)

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Marius NICA	Ministru
2.	Lilian ONESCU	Secretar General
3.	Mihaela CIUCIUREANU	Secertar de stat
4.	Gabriela STĂNILĂ	Șef Serviciu
5.	Iulia Baz	Director general AM POS CCE
6.	Mihaela Sandu	Consilier
7.	Diana Mihai	Șef Serviciu
8.	Cristinel Cerbu	Consilier superior
9.	Laura Pușcașu	Consilier superior
10.	Florentina Constantinescu	Director

Ofertant,

(semnatura autorizată)