



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Fondurilor Europene

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România

COD CPV:

79810000-5 Servicii tipografice

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 I

SCRISOARE DE INTENȚIE

Denumirea Autorității Contractante: Ministerul Fondurilor Europene (MFE) - cu sediul în București, B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, Tower Center, sector 1, CP 011171, România, tel: 0372.838.500, fax: 0372.838.502, vă invită să participați la achiziția prin „cumpărare directă” având ca obiect **Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România**

COD CPV:

79810000-5 Servicii tipografice

Obiectul contractului: Asigurarea serviciilor privind elaborarea și evaluarea conceptului vizual al numărului 8 al broșurii “Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România” și implementarea acestuia în elemente specifice ale lucrărilor (DTP și prepress), precum și tipărirea și livrarea broșurii.

Modalitatea de Achiziție

Achiziția se realizează prin “cumpărare directă” elaborate în baza art.19 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, 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 caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă.

Durata contractului: 1 lună de la data semnării contractului.

Data-limită și locul pentru depunerea ofertelor: 12.11.2015, ora 12:00 la sediul Ministerului Fondurilor Europene, registratura generală, București, Bd. Ion Mihalache nr.15-17, Tower Center, Sector 1, România.

Sedința de deschidere a ofertelor are loc la aceeași dată, 12.11.2015, ora 12:30, la sediul Autorității Contractante.

Persoane de contact: Tatiana TUDOROIU, consilier, email: tatiana.tudoroiu@fonduri-ue.ro, tel: 0372.614.424, Gabriela STĂNILĂ, șef serviciu, email: gabriela.stanila@fonduri-ue.ro, tel: 0372.838.517.

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

Criteriul de atribuire: Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire este „prețul cel mai scăzut”, aplicat valorii totale ofertate.

Valoarea estimată: 10.900 lei fără TVA, respectiv 13.516 lei cu TVA.

Valabilitatea ofertei: Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de minim 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 asumarea și descrierea specificațiilor tehnice oferite 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**.
- II. Pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale (înregistrare) ofertanții vor depune:

Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, din care să rezulte:

- existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzător obiectului principal al achiziției.
- *Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.*

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.

- III. Informații privind capacitatea tehnică:

Completarea **FORMULARULUI 4** – Operatorul economic trebuie să facă dovada că a prestat **servicii tipografice la nivel a minim 1 contract/proiect**.

Formularului nr.4 i 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.

IV. 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.

V. Propunerea financiară:

- **FORMULARUL 6** – FORMULAR DE OFERTĂ
- **FORMULARUL 7:** - PROPUNEREA FINANCIARĂ

Valoarea estimată a achiziției având ca obiect ***Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România*** este de 10.900 lei fără TVA, respectiv 13.516 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 ***Unitatea de Comunicare Publică și Informare pentru Instrumentele Structurale din cadrul Ministerului Fondurilor Europene***. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Raportului și a Notei de certificare a serviciilor prestate.

Prestatorul/operatorul economic câștigător:

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor 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" și a Notei de certificare a serviciilor prestate de către beneficiar.

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, însoțită de Raport și Nota de certificare a serviciilor prestate, aprobat de Beneficiar/Autoritatea Contractantă.

Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării acesteia la sediul Autorității Contractante, confirmată prin aprobarea de către Beneficiar a Raportului și Notei de certificare a serviciilor prestate, 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 DEPUNERE 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 al Ministerului Fondurilor Europene. Persoana responsabilă de achiziție: Tatiana TUDOROIU, consilier, Serviciul Pregătire Proiecte și Achiziții Publice FEDR, Direcția Achiziții Publice, Gabriela STĂNILĂ, șef serviciu SPPAP FEDR.
2. Telefon: 0372.614.424, Fax: 0372.838.502, e-mail tatiana.tudoroiu@fonduri-ue.ro
3. Data limită pentru depunerea ofertei scrise **12.11.2015 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:

OFERTĂ pentru Achiziția prin „cumpărare directă” având ca obiect Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România, „A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA **12.11.2015 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 neradiabilă 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 și de a consemna documentele printr-un opis al documentelor depuse în cadrul ofertei.

5. FORMULARELE OFERTEI:

Formularul 1 – SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

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 – EXPERIENȚA SIMILARĂ

Formularul 5 – PROPUNEREA TEHNICĂ

Formularul 6 – FORMULAR DE OFERTĂ

Formularul 7 – PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formularul 8 – CONFLICT DE INTERESE

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

„Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România”

(prezentat în document distinct atașat documentației de atribuire)

SECȚIUNEA III

FORMULARE

1.	Scrisoarea de înaintare Formularul 1	Solicitat v	
2.	Împuternicire Formularul 2	Solicitat v	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 v	
	Experiența similară Formularul 4	Solicitat v	
4.	Propunerea tehnica Formularul 5	Solicitat v	
5.	Formular de ofertă Formularul 6	Solicitat v	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 / Carte de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul;
6.	Propunerea financiara Formularul 7	Solicitat v	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 v	

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: +40372.614.424

Fax: +40372.838.502

Ca urmare a Documentației de atribuire privind achiziția prin norme procedurale interne a *Serviciilor tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România*

Noi, **vă transmitem, alăturat, următoarele documente** care însoțesc oferta:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un (1) exemplar original și un (1) 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)

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 Serviciilor tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România. 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/a (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 a *Serviciilor tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România* sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

- a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- c) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în *[România sau în țara în care suntem stabiliți]* până la termenul limită de depunere al ofertei;
- c) 1) în ultimii doi ani *nu ne-am îndeplinit* 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 raspundere ca in ultimii 5 ani, nu am fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg 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, semnată de reprezentantul sau legal.*

OFERTANTUL

.....
 (denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ

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

Subsemnatul/a, 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 si adresa autorității contractante)

LISTA CONTRACTELOR SIMILARE

Nr. crt.	Denumirea și numărul Contractului	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Anexez documentele suport cu privire la contractul/contractele menționate mai sus pentru îndeplinirea cerinței minime obligatorii.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

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

OFERTA TEHNICĂ

Operator economic,

(denumirea/numele)

Denumirea achiziției:

1	2	3	4
NR. ITEM	SPECIFICATIILE CERUTE IN CAIETUL DE SARCINI	CONFORMITATE	SPECIFICAȚIILE OFERTATE
1.	<p>1. INFORMAȚII GENERALE</p> <p>1.1 Statul beneficiar România</p> <p>1.2 Autoritatea Contractantă Ministerul Fondurilor Europene</p> <p>1.3 Informații generale relevante În conformitate cu prevederile HG nr.43/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Fondurilor Europene, cu modificările și completările ulterioare, Ministerul Fondurilor Europene îndeplinește atribuții de Autoritate de Management pentru Programul operațional Infrastructură mare, Programul operațional Capital Uman, Programul operațional Competitivitate, Programul operațional Asistență Tehnică și Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, pentru perioada de programare 2014-2020 având responsabilitatea gestionării și implementării asistenței financiare nerambursabile alocate acestor programe.</p> <p>1.4 Justificarea necesității proiectului În vederea asigurării vizibilității, a unei promovări eficiente a Programului Operațional Asistență Tehnică și a transparenței modului de gestionare a asistenței financiare, strategia și planul de comunicare elaborat pentru POAT 2007-2013, prevede realizarea și publicarea de materiale informative și broșuri care să prezinte detalii privind programul operațional, rezultatele implementării proiectelor finanțate precum și orice alte informații utile beneficiarilor.</p> <p>În acest context și având în vedere că Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale asigură funcția de comunicare pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, Autoritatea contractantă dorește asigurarea serviciilor</p>	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea și specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugăm să urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>

	<p>privind elaborarea și evaluarea conceptului vizual al unei broșurii și implementarea acestuia în elemente specifice ale lucrărilor (DTP și prepress), precum și tipărire și livrare.</p> <p>Sursele de finanțare aferente derulării acestei achiziții sunt asigurate din bugetul Ministerului Fondurilor Europene, iar rambursarea cheltuielilor eligibile se poate face în proporție de până la 100% din Programul Operațional Asistență Tehnică 2007-2013.</p>		
<p>2.</p>	<p>2. OBIECTIVUL, SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE</p> <p>2.1 Obiectivul general al contractului</p> <p>Sprijinirea Unității de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale și Direcției Generale Asistență Tehnică, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică pentru implementarea Domeniului Major de Intervenție 3.1 din POAT - "Diseminarea informațiilor generale și derularea activităților de publicitate cu privire la Instrumentele Structurale alocate României", care are ca obiective specifice pregătirea, publicarea, traducerea și diseminarea materialelor (publicații, broșuri, dosare, CD-uri și alte formate) pentru informarea și promovarea Instrumentelor Structurale, precum și pentru promovarea Programului Operațional Asistență Tehnică.</p> <p>2.2 Obiectivele specifice ale contractului</p> <p>Asigurarea serviciilor privind elaborarea și evaluarea conceptului vizual al numărului 8 al broșurii "Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România" și implementarea acestuia în elemente specifice ale lucrărilor (DTP și prepress), precum și tipărirea și livrarea broșurii.</p> <p>2.3 Rezultate așteptate</p> <p>Rezultatele care trebuie obținute de către Prestatorul de servicii:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizarea conceptului grafic și designului, tipărirea în 600 de exemplare și livrarea broșurii "Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România" . 	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea și specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugăm să urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>

	<p>ACTIVITĂȚI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR</p> <p>3.1 Aspecte generale</p> <p>3.1.1 Scurtă descriere a serviciilor</p> <p>Serviciile suport pentru UCPIIS și AM POAT, în vederea realizării nr. 8 al broșurii „Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România”, constau în:</p> <p>3.1.1.1 Realizarea conceptului grafic și a design-ului (DTP și prepress) broșurii;</p> <p>3.1.1.2. Tipărirea și livrarea broșurii;</p> <p>3.1.2 Grupul țintă</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Beneficiari POAT; ✚ Reprezentanți ai Comisiei Europene; ✚ Comunicatori și jurnaliști prezenți la evenimentele INFORM 2015 și Going Local 2015; ✚ Persoanele invitate să participe la reuniunea CM POAT 2007-2013. ✚ Personalul MFE; <p>3.2 Activități specifice</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea conceptului grafic și a design-ului (DTP și prepress) broșurii în termen de maxim 3 zile de la semnarea Contractului de către părți (vor fi prezentate de către Prestator 2 variante de copertă și 2 variante de concept grafic). Prestatorul va furniza servicii de layout pentru coperțile broșurii, va propune autorității contractante forma grafică și modalitatea de tehnoredactare și va efectua modificări ulterior, dacă este cazul, conform cerințelor autorității contractante. Prestatorul va propune și va alege împreună cu responsabilul de contract poze/imagini pentru paginile din interiorul broșurii. 2. Prezentarea machetei broșurii în maxim 3 zile de la agrearea conceptului grafic de către Autoritatea Contractantă și finalizarea machetei în termen de 2 zile de la data primirii eventualelor observații ale Autorității Contractante (<i>Bun de tipar</i>). <p>Prestatorul are obligația de a prezenta o machetă în format finit, tipărită și legată, pentru a obține Bun de Tipar. Bunul de tipar (BT) se acordă la sediul achizitorului, de către responsabilul de contract desemnat de acesta, în cel mult 2 zile de la data primirii oficiale a machetei finite.</p> <p>Achizitorul transmite în scris acceptul „Bun de tipar - BT” iar tiparul tirajului, trebuie să fie conform cu mostra prezentată și acceptată.</p> <p>Macheta finală pentru tipărire, precum și varianta editabilă a acesteia, va fi predată beneficiarului pe suport magnetic și va intra în proprietatea acestuia.</p>	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea și specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugăm să urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>
--	---	---	--

	<p>Achizitorul își rezervă dreptul de a solicita întâlniri de lucru cu prestatorul pentru discutarea concepțiilor grafice și pentru organizarea desfășurării activităților din contract.</p> <p>Achizitorul numește un responsabil de contract, care va ține legătura cu prestatorul pe toată durata desfășurării proiectului.</p> <p>3. Elaborarea broșurii conform specificațiilor tehnice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 32 pagini (ediție bilingvă) + coperti (numărul de pagini total al broșurii rezultat în urma operațiunilor de paginare, machetare, grafică și corectură – 36 pagini) ○ format: 21x21cm finit/ 42x42 cm desfășurat ○ suport: 240 g/mp (coperta), 100 g/ mp (interior) ○ coperta: plastifiere mată cu lăcuire selectivă, imprimată față-verso ○ tipar offset: policromie ○ finisare: tăiere și capsare <p>4. Tiraj: 600 bucăți.</p> <p>5. Livrarea broșurii se va face în termen de maxim 3 zile de la finalizarea machetei broșurii și acordarea Bunului de tipar. Broșurile vor fi livrate pe bază de comandă emisă de Autoritatea Contractantă. Livrarea se va face la sediul Ministerului Fondurilor Europene până la ora 16:30.</p> <p>Alte aspecte:</p> <p>Toate textele în limba română vor fi tipărite cu diacritice; dacă este cazul, prestatorul are obligația de a prelucra textele în limba română, astfel încât ele să fie tipărite cu diacritice.</p> <p>Prestatorul tipărește materialele preluate de la achizitor, la nivelul de calitate solicitat de acesta și cu respectarea tuturor cerințelor tehnice descrise în prezentul Caiet de sarcini.</p> <p>Ambalarea se va executa în colete de 20 de broșuri. Ambalarea se va face în folie de plastic, rezistentă astfel încât publicațiile să ajungă la sediul achizitorului în stare foarte bună, nedeteriorate. Prestatorul este răspunzător pentru transportul și livrarea în bune condiții a coletelor conținând broșurile. Dacă acestea ajung deteriorate, prestatorul are obligația de a retransmite coletul/coletele respective cu broșurile nedeteriorate pe cheltuiala acestuia.</p> <p>Notă: Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii. Conținutul broșurii atât în limba română cât și în limba engleză este asigurat de UCPIIS și AM POAT și va fi transmis în timp util operatorului economic declarat câștigător.</p> <p>Ofertantul va asigura resursele umane și materiale necesare bunei derulări a activităților.</p>		
--	--	--	--

	<p>La finalul recepției se va întocmi un proces verbal privind recepția cantitativă și calitativă semnat de ambele părți contractante.</p> <p>Nu se acceptă sub nici o formă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imagini și texte mișcate, tipar cu pete, scame sau zgârieturi, copiere de culoare de pe o pagină pe alta, nuanțe diferite de culoare pentru elemente comune (fonte de culoare care se repetă pe mai multe pagini) - tăierea trebuie să fie făcută la format, fără margini neregulate - nuanță neuniformă de culoare pentru elemente comune, pete, variație a nuanței cu care este tipărit textul (de ex. culoare neagră neuniformă care se transformă pe parcursul textului în gri), - suprapuneri de text, imagini mișcate sau dublate (potriveala tiparului trebuie să fie corectă), - legat de capsare - obligatoriu toate exemplarele vor fi capsate cu două capse, bine închise, poziționate în același loc la tot tirajul. <p>În cazul în care beneficiarul identifică mai mult de 5 exemplare cu unul din defectele de mai sus, acesta va returna toate exemplarele către prestator. Returnarea se va face pe cheltuiala prestatorului, acesta având obligația de a retipări tot tirajul broșurii conform cerințelor din caietul de sarcini. Un astfel de refuz al tirajului duce la întreruperea contractului și la emiterea unui document constatator privind neîndeplinirea obligațiilor contractuale.</p> <p>Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea MFE, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.</p>		
<p>4.</p>	<p>4. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</p> <p>4.1 Entitatea responsabilă</p> <p>Autoritatea Contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă Autoritatea Contractantă și/sau Beneficiarii la costuri față de operatorii economici participanți.</p> <p>Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale și AM POAT colaborează și facilitează procesul de consultare și accesul la informații al Prestatorului, cu sprijinul celorlalte Direcții din cadrul MFE. Beneficiarul va nominaliza un manager de proiect, care va asigura coordonarea și monitorizarea implementării proiectului.</p> <p>4.2 Structura de management</p>	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea și specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugăm să urmăriți clauzele referitoare</i></p>

	<p>Beneficiarul serviciilor este Unitatea de Comunicare Publică și Informare privind Instrumentele Structurale din cadrul MFE. Această structură va fi responsabilă cu aprobarea tuturor documentelor elaborate în cadrul proiectului, în funcție de specificul activităților pe care le desfășoară.</p> <p>Prestatorul este entitatea care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Prestatorul va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în secțiunea 3 a prezentului caiet de sarcini.</p> <p>Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.</p> <p>Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.</p> <p>Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire.</p> <p>Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact al Beneficiarului.</p> <p>4.3. Sprijinul acordat de către Autoritatea Contractantă</p> <p>Beneficiarul serviciilor va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru realizarea broșurii "Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România" într-un timp cât mai scurt posibil.</p>		<p><i>la specificațiile tehnice</i></p>
5.	<p>5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE</p> <p>5.1 Localizare</p> <p>Cele 600 de exemplare ale broșurii vor fi livrate în București, la sediul Ministerului Fondurilor Europene, situat în Bd. Ion Mihalache nr.15-17, în termenele prevăzute de prezentul caiet de sarcini.</p> <p>5.2 Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora</p> <p>Data planificată pentru începerea activităților este luna noiembrie 2015, iar perioada de execuție a contractului este de maximum 1 lună de la data începerii activităților contractului. Orice întârziere în furnizarea produselor/prestarea serviciilor duce automat la rezilierea contractului, iar atunci când această situație este imputabilă Prestatorului de servicii de furnizare, Autoritatea contractantă are dreptul să încheie un nou contract cu un alt operator economic.</p>	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea si specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugăm sa urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>
	<p>6. RAPORTARE</p> <p>6.1 Cerințe de raportare</p> <p>Prestatorul va furniza, pe parcursul derulării contractului, următoarele rapoarte de activitate:</p>	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici</i></p>	<p><i>Se indica denumirea si specificațiile</i></p>

	<p>Raportul final care va conține și Nota de certificare a serviciilor prestate va trebui transmis în termen de 5 zile de la livrarea broșurilor și se va aproba de către beneficiar în următoarele 5 zile de la primire.</p> <p>Verificarea activității prestate se va face prin certificarea aprobată de către Beneficiar în baza Raportului Final. Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor ce fac obiectul contractului numai după aprobarea de către Beneficiar a Raportului Final și a Notei de certificare a serviciilor prestate. Dacă sunt necesare revizuri, prestatorul va efectua modificările în maxim 3 zile de la primirea solicitării de revizuire, iar Autoritatea Contractantă va analiza Raportul completat în maxim 3 zile de la primirea noii versiuni.</p> <p>6.2 Transmiterea și aprobarea raportului</p> <p>Două exemplare ale documentelor de la punctul 6.1 trebuie să fie transmise managerului, care este responsabil cu aprobarea acestor documente.</p> <p>Managerul de proiect va informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind documentele de la punctul 6.1.</p>	<p><i>cerute in specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugam sa urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>															
	<p>7. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA</p> <p>7.1 Definiția indicatorilor</p> <p>Pentru atingerea obiectivului general al prezentului proiect trebuie implementată activitatea: realizarea numărului 8 al broșurii “Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România” cu sub activitățile aferente, în intervalul definit în cadrul prezentului caiet de sarcini. Activitatea va fi considerată implementată cu succes în măsura în care sunt realizați următorii indicatori:</p> <table border="1" data-bbox="321 1308 1052 1583"> <thead> <tr> <th>Nr. Crt.</th> <th>Denumire indicator</th> <th>Cantitate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizarea conceptului grafic și a design-ului</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Machetă broșură conform specificații</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Tipărire broșură conform specificații</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Exemplare broșură transportate și livrate la sediul MFE</td> <td>600</td> </tr> </tbody> </table> <p>Monitorizarea și evaluarea proiectului se va face pe baza realizării indicatorilor menționați în tabelul de mai sus și care vor fi introduși și în <i>Raportul Final</i>, la secțiunea evaluarea obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute, în raport cu resursele utilizate.</p>	Nr. Crt.	Denumire indicator	Cantitate	1	Realizarea conceptului grafic și a design-ului	2	2	Machetă broșură conform specificații	1	3	Tipărire broșură conform specificații	600	4	Exemplare broșură transportate și livrate la sediul MFE	600	<p><i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute in specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</i></p>	<p><i>Se indica denumirea si specificațiile articolului oferit A se completa separat pentru fiecare articol. Va rugam sa urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice</i></p>
Nr. Crt.	Denumire indicator	Cantitate																
1	Realizarea conceptului grafic și a design-ului	2																
2	Machetă broșură conform specificații	1																
3	Tipărire broșură conform specificații	600																
4	Exemplare broșură transportate și livrate la sediul MFE	600																

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez 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.

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: 004.0372.614.424

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 prestez *Servicii tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea instrumentelor structurale în România* 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 in litere si 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, 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 semnez
(nume și semnătură)

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

Operator economic,

(denumirea/numele)**PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Nr. Crt.	Denumirea serviciului/produsului	Cantitate / UM	Preț unitar (lei fără TVA)	Preț total lei fără TVA	TVA	Preț total lei cu TVA
		1	2	3	4	5
1.	Machetare	1 broșură x 36 pag.lei/broșură			
2.	Tipărire și livrare	600 buc.lei/buc.			
TOTAL LEI FĂRĂ TVA						
TOTAL LEI CU TVA						
d.c. TVA						

Data :[ZZ.LL.AAAA]

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

(denumire/nume operator economic)

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARATIE
privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a) (denumirea, numele ofertantului), in calitate de ofertant la achiziția prin norme procedurale interne a Serviciilor tipografice pentru tipărirea numărului 8 al broșurilor Asistență tehnică pentru implementarea intrumentelor structurale în România, declar pe propria răspundere că, în raport cu prezenta achiziție, nu ma aflu in 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)

Anexă a declarației privind evitarea conflictului de interese

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.	Dorel FRONEA	Secretar General Adjunct
3.	Ion DINESCU	Director
4.	Loredana HRISTODORESCU	Director
5.	Lucian BUȚIU	Director
6.	Camelia SANDU	Director
7.	Gabriela STĂNILĂ	Șef Serviciu
8.	Ioana PÂSLARU	Coordonator
9.	Elena IONESCU	Consilier
10.	Tatiana TUDOROIU	Consilier

Ofertant,

_____)
(semnatura autorizată)