



România
Județul Timiș
Municipiul Timișoara
Direcția Dezvoltare
Echipa de Implementare a Proiectului
SC2018- 30926 / 19.12.2018

APROBAT,
PRIMAR
NICOLAE ROBU

Caiet de sarcini
privind achiziția de servicii asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru
promovarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of
the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER

I. INFORMATII GENERALE

Proiectul „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region”- **DTP2-084-2.2 - REDISCOVER** este finanțat prin cadrul Programul Transnațional Dunărea, Axa prioritară 2 - Responsabilitatea față de mediu și cultură în Regiunea Dunării, apelul de proiecte nr. 2. Proiectul REDISCOVER are o durată de 36 de luni și va fi implementat în perioada 01.06.2018 - 31.05.2021.

Consortiul proiectului este format din 10 parteneri financiari și 8 parteneri asociați. Partenerii financiari sunt: Municipiul Szeged (Ungaria) - lider de proiect, Szeged Tourinform (Ungaria), Municipiul Galați (România), Municipiul Timișoara (România), Municipiul Regensburg (Germania), Institutul pentru Cultură, Turism și Sport Murska Sobota (Slovenia), Municipiul Osijek (Croatia), Muzeul Municipal Subotica (Serbia), Municipiul Kotor (Munteșnegru), Municipiul Banja Luka (Bosnia și Herțegovina). Partenerul asociat al Municipiului Timișoara este Comunitatea Evreilor din Timișoara.

În data de 07.09.2018 a fost semnat contractul de finanțare pentru implementarea proiectului, între liderul de proiect (Municipiul Szeged) și Autoritatea de Management/Secretariatul Comun pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 (Ministerul Finanțelor din Ungaria); Municipiul Timișoara a semnat acordul de parteneriat în vederea participării la proiect în anul 2017.

Sursa de finanțare a proiectului este bugetul local, bugetul de stat și Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Transnațional Dunărea 2014-2020.

Valoarea totală a proiectului este de 1.846.346,45 Euro, din care bugetul aprobat pentru Municipiul Timișoara este de 171.158,05 Euro, defalcat pe surse de finanțare după cum urmează:

- contribuția FEDR (asistență financiară nerambursabilă) de 85% în valoare de 145.484,34 Euro;
- cofinanțare națională prin MDRAPFE de 13%, în valoare de 22.250,55 EUR;
- contribuția proprie de 2%, din bugetul local al Municipiului Timișoara, în valoare de 3.423,16 EUR.



Obiectivul general al proiectului îl reprezintă utilizarea potențialului patrimoniului cultural evreiesc al orașelor partenere, în prezent nedescoperit, și dezvoltarea unor soluții în domeniul turismului bazate pe vizibilitate, accesibilitate și durabilitate.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Elaborarea unor modele eficiente și durabile de implicare comunitară, cu scopul recunoașterii valorii patrimoniului cultural evreiesc ca instrument de dezvoltare urbană;
2. Dezvoltarea unor produse și servicii culturale care au ca sursa comunitatea locală, prin valorificarea patrimoniului cultural evreiesc;
3. Crearea în regiunea danubiană a unei rețele durabile de orașe și de organizații care au ca obiect de activitate patrimoniul cultural.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara
Cod de înregistrare fiscal: 14756536

Adresa: Bd. C.D. Loga, nr. 1, cod poștal: 300030, Timișoara, județul Timiș

Reprezentant legal: Nicolae Robu – Primar al Municipiul Timișoara

Persoană contact: Floriana Ștefan - manager proiect

E-mail: floriana.stefan@primariatm.ro

Telefon: 0256-408342

Fax: 0256-408380

II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Achiziție servicii asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region”
DTP2-084-2.2 - REDISCOVER

Cod CPV:

55300000-3 – servicii de restaurant și de servire a mâncării

15860000-4 – cafea, ceai și produse conexe

79952000-2 – Servicii pentru evenimente

79341400-0 – Servicii de campanii de publicitate

Prezenta achiziție are ca scop prestarea ansamblului de servicii necesare organizării evenimentelor realizate de Municipiul Timișoara în calitate de partener în cadrul proiectului REDISCOVER, precum și realizarea de materiale specifice informării, publicității și diseminarea rezultatelor obținute prin proiect.

III. ACTIVITĂȚI SPECIFICE/ SPECIFICAȚII TEHNICE

Perioadele de implementare a proiectului:

Perioada 1: 01.06.2018 – 31.10.2018

Perioada 2: 01.11.2018 – 30.04.2019

Perioada 3: 01.05.2019 – 31.10.2019

Perioada 4: 01.11.2019 – 30.04.2020

Perioada 5: 01.05.2020 – 31.10.2020

Perioada 6: 01.11.2020 – 31.05.2021



1. Organizarea unei întâlniri tematice a partenerilor de proiect (seminar „cross-county walkshop”) în Municipiul Timișoara cu durata de 2 zile.

Conform cererii de finanțare – municipiul Timișoara în calitate de partener are obligația de a organiza o întâlnire tematică a partenerilor care va dura 2 zile. La acest eveniment preconizăm că vor participa aproximativ 60 persoane. Numărul persoanelor poate varia.

În vederea realizării evenimentului, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :

- ❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);
- ❖ Asigurarea serviciilor de servire a mesei și a coffee-break:
 - 2 coffee-break (1/zi, în prima zi în intervalul orar 11:00-11:30, iar în a doua zi între orele 10:00-10:30 la locația unde se va derula evenimentul); Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.
 - asigurarea a 2 prânzuri (1/zi; în prima zi în intervalul orar 13-15, respectiv a doua zi în intervalul orar 12-14) – în regim restaurant, și a unei cine în prima seară, începând cu ora 19, în regim restaurant (locația acestora să fie în zona centrală a Municipiului Timișoara, la un restaurant clasic – categoria I, în vecinătatea locației în care va avea loc evenimentul). Numărul de persoane pentru care se asigură serviciile sus-menționate poate varia (estimativ, vor participa la eveniment aproximativ 60 persoane). Serviciile de catering pentru prânzuri și cină vor include meniuri diferențiate în funcție de specificațiile participanților (meniu kosher, meniu vegetarian, etc). În cazul în care restaurantul/restaurantele unde prestatorul va asigura prânzurile și cina nu au posibilitatea de a prepara meniu kosher, prestatorul va asigura procurarea meniului kosher din altă locație și servirea acestuia la locația desemnată.
 - În cadrul ofertei tehnice prestatorul are obligația de a propune câte două variante de meniu pentru meniul kosher și cel vegetarian, atât pentru prânz cât și pentru cină. Variantele de meniu propuse vor fi diferite pentru prânzurile din cele două zile succesive. Meniul de prânz va include felul întâi, felul doi și desertul. Meniu aferent cinei va conține un singur fel de mâncare și desert. Prestatorul va asigura, atât pentru prânzuri cât și pentru cină, apă minerală și apă plată, cafea, ceai și sucuri naturale. Prestatorul va asigura prezența personalului de servire pentru prânzuri și cină.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau cină și coffee-break) pentru 20 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.



- ❖ Asigurarea transportului participanților în prima zi a întâlnirii la evenimentele organizate, (transport de la locația desfășurării seminarului la obiectivele din circuitul care va fi stabilit prin agenda evenimentului și retur); Transportul va fi asigurat pentru aproximativ 60 de persoane, în funcție de numărul de participanți la eveniment;

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (transport) pentru 20 persoane cu aceleași condiții ofertate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

- ❖ Asigurarea pe toată durata seminarului a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.)

- ❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada întâlnirii, precum și de înregistrare audio/video a seminarului pe parcursul celor 2 zile de desfășurare;

Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante pe suport electronic.

Autoritatea contractantă va informa prestatorul cu minim 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului dacă este necesară asigurarea serviciilor de interpretare/traducere.

2. Organizarea workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (5 workshop-uri pe următoarele teme: inventarierea patrimoniului cultural evreiesc; consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie).

Conform cererii de finanțare, Municipiul Timișoara în calitate de partener are obligația de a organiza 5 workshop-uri cu Grupul Stakeholderilor Locali, fiecare dintre acestea cu durata de 1 zi. La fiecare eveniment preconizăm că vor participa aproximativ 30 persoane. Numărul persoanelor poate varia.

În vederea realizării fiecărui eveniment, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :

- ❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);
- ❖ Asigurarea serviciilor de servire a mesei și a coffee-break:
 - 5 coffee-break (1/workshop în intervalul orar 11:00-11:30 la locația unde se va derula evenimentul); Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.
 - asigurarea a 5 prânzuri (1/workshop; în intervalul orar 13-15) – în regim restaurant (locația acestora să fie în zona centrală a Municipiului Timișoara, la un restaurant



clasic – categoria I, în vecinătatea locației în care va avea loc evenimentul). Numărul de persoane pentru care se asigură serviciile sus-menționate poate varia (estimativ, vor participa la fiecare eveniment aproximativ 30 persoane). Serviciile de catering pentru prânz vor include meniuri diferențiate în funcție de specificațiile participanților (meniu kosher, meniu vegetarian, etc). În cazul în care restaurantul/restaurantele unde prestatorul va asigura prânzurile nu au posibilitatea de a prepara meniu kosher, prestatorul va asigura procurarea meniului kosher din altă locație și servirea acestuia la locația desemnată.

- În cadrul ofertei tehnice, prestatorul are obligația de a propune pentru prânz câte două variante de meniu pentru meniul kosher și cel vegetarian. Variantele de meniu propuse vor fi diferite pentru cele 5 evenimente. Meniul de prânz va include felul întâi, felul doi și desert. Prestatorul va asigura, atât pentru prânzuri cât și pentru cină, apă minerală și apă plată, cafea, ceai și sucuri naturale. Prestatorul va asigura prezența personalului de servire în locația unde se va servi prânzul.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

- ❖ Asigurarea pe întreaga durată a fiecărui workshop a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.)

- ❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada workshop-ului, precum și de înregistrare audio/video a acestuia;

Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante pe suport electronic.

3. Organizarea unei serii de evenimente culturale/introducere de produse turistice care vor pune în valoare potențialul patrimoniului cultural evreiesc local.

Prestatorul acordă sprijin echipei de implementare a proiectului REDISCOVER în organizarea unor evenimente culturale care vor lua forma unor seminarii cu durata de 1 zi fiecare, în cadrul cărora Municipiul Timișoara, în calitate de partener, va prezenta istoricul activităților desfășurate și produsele turistice care vor fi implementate în cadrul proiectului cu scopul valorificării patrimoniului cultural evreiesc. Numărul de evenimente organizate se poate repeta în funcție de solicitările primite din partea liderului de proiect, dar nu vor fi mai mult de 3. La fiecare eveniment preconizăm că vor participa aproximativ 30 persoane. Numărul persoanelor poate varia.

În vederea realizării fiecărui eveniment, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :



- ❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);
- ❖ Asigurarea serviciilor de catering (coffee-break):
 - 1 coffee-break /seminar în intervalul orar 11:00-11:30 la locația unde se va derula evenimentul; Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

- ❖ Asigurarea pe întreaga durată a fiecărui seminar a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.)

- ❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada workshop-ului, precum și de înregistrare audio/video a acestuia;

Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materiale rezultate vor fi livrate Autorității contractante pe suport electronic.

Activitățile detaliate la acest punct 3 se pot desfășura de maxim 3 ori în perioada de implementare a proiectului. Decontarea serviciilor se va face în funcție de câte ori se va organiza evenimentul.

4. a. Organizarea unei conferințe de presă cu ocazia workshop-ului Grupului Stakeholderilor Locali pe tema vizibilității.

În vederea organizării conferinței de presă, prestatorul va realiza următoarele activități:

- ❖ Conceperea și transmiterea invitațiilor către mass-media locală; invitația va fi realizată în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, conținutul invitației fiind furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.

- ❖ Contribuie la elaborarea prezentării PowerPoint realizată în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020. Conținutul referitor la proiect va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.

Manualul de Identitate Vizuală și toate celelalte documente programatice sunt disponibile în limba engleză pe site-ul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020: <http://www.interreg-danube.eu/>



b. Publicarea unui comunicat de presă pentru conferința finală din cadrul proiectului. Conținutul acestuia va fi transmis autorității contractante de către liderul de proiect, obligația traducerii în limba română și a publicării în mass-media revenind prestatorului;

5. Tipărirea de materiale: poster și un set de machete de design personalizate

Poster : 7 bucăți, vor cuprinde informații despre proiect. Conținutul informațiilor din poster va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă. Posterele vor fi realizate în conformitate cu prevederile din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020.

- Dimensiune: A/1, 594x841 mm;
- Orientare: Portrait;
- Aspect: personalizat policromie 1 față, full color, lăcuire UV, rezoluție înaltă.
- Hârtie groasă lucioasă;

Set de machete de design personalizate. Acest set va cuprinde 3 roll-ups. Conținutul informațiilor din roll-up va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.

- Dimensiuni: 85x 200cm;
- Personalizare: Print policromie pe polipropilena sau poliplan
- Ambalaj: Geantă textilă

6. Campanie profesională de PR organizată cu scopul de a sensibiliza, mobiliza și implica locuitorii orașului în special în faza de testare a produselor/serviciilor turistice. În vederea implementării campaniei de PR, prestatorul va desfășura următoarele activități :

- Publicarea în mass-media locală și online a 3 materiale informative (de ex. articole, interviuri, etc), adresate unei audiențe relevante pentru proiect, ca de exemplu profesioniști din domeniul turismului, asociații privind patrimoniul, factori de decizie la nivel politic
- Posterele color menționate la punctul 5 vor cuprinde informații în limba română care reflectă viziunea locală asupra proiectului și vor fi diseminate către stakeholderii locali și în cadrul instituțiilor partenere. Aceștia vor fi comunicați prestatorului de către Autoritatea contractantă
- Diseminarea unui Buletin informativ în format electronic, (de 4 ori pe durata implementării proiectului), care va fi tradus în limba română de prestator și transmis prin e-mail atât stakeholderilor locali cât și grupurilor-țintă relevante la nivel național. Conținutul buletinelor informative și lista cărora le vor fi distribuite vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea contractantă.

Materialele elaborate și distribuite în cadrul campaniei de PR vor respecta Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, conținutul acestora fiind livrat prestatorului de autoritatea contractantă.

7. Tipărirea unui rezumat al Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc. Acesta va fi publicat sub forma unei broșuri ilustrate, elaborate pe baza informațiilor obținute de la comunitățile locale, și va cuprinde rezultatele proiectului. Autoritatea



contractantă va furniza prestatorului conținutul în limba engleză. Prestatorul îl va traduce în limba română și îl va tipări într-o broșură în număr de 100 exemplare în format A4 color.

8. **Traducerea în limba română a unei versiuni online, interactive, a Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc.** Conținutul va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.
9. **Tipărirea unui flyer promoțional, tradus din limba engleză și adaptat nevoilor locale** Conținutul acestuia va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă. 300 Exemplare în format A6 color, tipărit față-verso pe hârtie lucioasă.
10. **Realizarea Personal History Files (Fișiere de Istorie Personală):** o serie de postări interesante și relevante pentru publicul larg, care conțin viziunile, ambițiile și inițiativele personalităților-model de origine evreiască selectate din Grupul Stakeholderilor Locali. Postările vor fi realizate în format video și vor fi diseminate pe rețelele de socializare. Autoritatea contractantă va transmite prestatorului lista personalităților selectate pentru Personal History Files, iar acesta le va realiza în conformitate cu ghidul pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

Specificații tehnice pentru Personal History Files:

➤ **Poză tip portret**

Raport de aspect (eng. Aspect ratio): 1.91: 1
Rezoluție: min. 1200 x 628 px
Dimensiune fișier: max. 30 MB

➤ **Slideshow**

Durata: max. 15 secunde
Raport de aspect este determinat în mod automat de prima imagine, 3 opțiuni fiind disponibile manual: Pătrat (1: 1), Dreptunghi (16: 9) sau Vertical (2: 3).

➤ **Video**

Dimensiune video: max. 4 GB
Durata minimă video: 8 minute
Durata maximă video: 15 minute
Calitate video: min. SD - max. HD
Subtitrare/Dublare: Engleză sau în limba română dacă interviul este în engleză
Format video:

- Recomandat: format MP4 sau MOV
- Alte formate ce pot fi încărcate pe Facebook: 3g2 (mobile video), 3gp (mobile video), 3gpp (mobile video), asf (Windows Media-video), avi (AVI-video), dat (MPEG-video), divx (DIVX-video), dv (DV-



video), f4v (Flash-video), flv (Flash-video), gif (Graphics Interchange Format), m2ts (M2TS-video), m4v (MPEG-4-video), mkv (Matroska format), mod (MOD-video), mov (QuickTime-video), mp4 (MPEG-4-video), mpe (MPEG-video), mpeg (MPEG-video), mpeg4 (MPEG-4-video), mpg (MPEG-video), mts (AVCHD-video), nsv (Nullsoft-video), ogm (Ogg media format), ogv (Ogg video format), qt (QuickTime-video), tod (TOD-video), ts (MPEG transfer stream), vob (DVD-video), wmv (Windows Media-video).

Autoritatea contractantă va emite un ordin/comandă cu cel puțin 5 zile înainte de organizarea evenimentului/realizarea activității specifice.

Toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER, trebuie să respecte indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020.

Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 (în limba engleză) se găsește la următorul link:

<http://www.interreg-danube.eu/uploads/media/default/0001/10/adfc54f3cc487769162d0406dafed2d7e8ccc6b2.pdf>

Oferta se va întocmi ținând cont de următoarele documente programatice:

1. Manualul Programului Transnațional Dunărea 2014 - 2020;
2. Manualul de implementare al Programului (pachetul complet cu toate documentele și manualele aferente).

Toate aceste documente sunt disponibile integral în limba engleză la următoarea adresă: <http://www.interreg-danube.eu/>.

După stabilirea ofertei câștigătoare, Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului documentele specifice proiectului astfel :

1. Cererea de Finanțare aprobată (*Application Form*) – lb. engleză;
2. Descrierea activităților organizate pe pachete de lucru (*Work packages*) precum și Planul de lucru al proiectului - (*Work plan*) - lb. engleză;
3. Orice alte documente relevante (de exemplu, Ghidurile elaborate de lider/partenerii de proiect pentru realizarea diverselor activități, indicațiile/solicitările liderului privind implementarea activităților, etc) - lb. engleză.

La elaborarea ofertei, Prestatorul va avea în vedere următoarele:

- contextul contractului va fi prezentat așa cum este înțeles de către ofertant, în conformitate cu prevederile documentelor programatice;



- va prezenta și va justifica riscurile care pot afecta execuția contractului, precum și măsurile de prevenire aferente.

Alte cerințe :

1. Toate documentele (rapoartele, studiile, etc.), însoțite de un proces verbal de predare/primire vor fi depuse la Achizitor, atât în format electronic cât și pe suport hârtie. Se vor depune 2 (două) exemplare pe hârtie + 2 CD/DVD (format electronic);
2. Toate documentele elaborate de Prestator se vor depune la Achizitor, în termenul solicitat de Achizitor. Achizitorul, în termen de 5 zile de la primirea acestora, va informa Prestatorul asupra eventualelor observații și comentarii. Prestatorul va analiza observațiile primite și le va integra în varianta finală în termen de 3 zile, varianta ce va fi aprobată de Achizitor în termen de 5 zile de la transmiterea variantei finale a raportului;
3. Prestatorul va trebui să consulte orice alt document oficial al acestui proiect și să coroboreze activitățile proiectului cu cerințele, precizările și instrucțiunile Liderului de proiect și Liderului de Pachet de Lucru.

Ofertantul trebuie să oferteze pentru TOATE articolele, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă. În cazul în care valoarea ofertei depășește valoarea estimată prevăzută în bugetul proiectului, oferta va fi declarată inacceptabilă și, ca urmare, respinsă.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și stă la baza elaborării ofertei, constituind ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată de către operatorii economici interesați, care se va abate de la prevederile acestui caiet de sarcini, va fi luată în considerare numai în cazul în care oferta tehnică este calitativ superioară specificațiilor tehnice menționate mai sus.

Prestatorul va întocmi și preda Achizitorului, un dosar de publicitate. Acesta va conține:

- în format tipărit, macheta pentru materialele informative;
- anunțurile de presă apărute, referitoare la proiect;
- dovezi vizuale (fotografii, liste participanți) care pot proba implementarea măsurilor de informare și publicitate obligatorii.

IV. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va conține servicii care să corespundă cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini, respectiv organizarea activităților și structurarea acestora în cadrul ofertei financiare ce urmează a fi prestate pentru ducerea la îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini.

Propunerea financiară trebuie să conțină cel puțin următoarele date:



Oferta financiară pentru servicii asigurare masă, coffee-break și alte activități

Nr. crt	Nr. activitate/specificație	UM	Cantitate	Perioada de realizare
1	DD.2.1.5 Materiale de birou, constând într-un poster și un set de machete de design personalizate (roll-ups)	buc	7 postere; 3 roll-up	Până la data de 31.01. 2019
2	D.2.2.1 Comunicat de presă la nivel de proiect în vederea asigurării unei acoperiri mediatice proactive, care va fi tradus în limba română;	buc	1	Perioada 6
	Conferință de presă locală organizată cu ocazia workshop-ului Grupului Stakeholderilor Locali pe tema vizibilității	buc	1	Perioada 4
3	D.2.2.3 Campanie profesională de PR organizată cu scopul de a sensibiliza, mobiliza și implica locuitorii orașului prin publicarea în mass-media locală și online a 3 materiale informative (de ex. anunțuri, interviuri în media locală, etc.); poster ilustrat publicat în limba română cuprinzând viziunea locală, promovat în campania locală de PR; 4 buletine informative în format electronic, publicate periodic, traduse în limba română	buc	1	Perioada 3
			4	Pe durata de implementare a proiectului
4	D.2.2.4 Manual de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc, elaborat pe baza informațiilor obținute de la comunitate și publicat sub forma unei broșuri ilustrate care va prezenta informațiile referitoare la proiect, în limba engleză. Rezumatul în limba engleză al Manualului va fi tradus în limba română de către prestator și tipărit.	buc	100	Perioada 6
5	D.2.4.3 Traducerea în limba română a versiunii online, interactive, a Manualului	buc	1	Perioada 6
6	D.2.4.4 Flyer promoțional al proiectului, tradus din limba engleză și adaptat nevoilor locale	buc	300	Perioada 4



7	D.3.1.4 Realizarea Personal History Files (Fișiere de Istorie Personală): o serie de postări pe rețelele de socializare, care conțin viziunile, ambițiile și inițiativele personalităților marcante origine evreiască selectate din Grupul Stakeholderilor Locali	buc	1 /partener	Perioada 2 - până la 31.01.2019	
8	Organizarea unei întâlniri tematice a partenerilor de proiect (seminar „cross-county walkshop”) în Municipiul Timișoara cu durata de 2 zile	Servicii catering coffee-break (aprox 60 pers): 1/zi Servicii de servire a mesei (aprox 60 pers) : 2 prânzuri(1/zi); 1 cină Asigurare transport participanți pt aprox 60 pers (1 zi – circuit conform agendei evenimentului) Asigurare servicii logistice organizare eveniment	buc	1	20-21.02.2019
9	Workshop-uri organizate cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara, prevăzute în cadrul proiectului pe următoarele teme: D.4.1.2 inventarierea patrimoniului cultural evreiesc; consolidarea capacităților, D.4.1.3 coordonare între parteneri; D.5.1.3 vizibilitate; D.5.3.2 strategie	Servicii catering coffee-break (aprox 30 pers): 1/workshop Servicii de servire a mesei (aprox 30 pers): 1 prânz/workshop Asigurare servicii logistice organizare eveniment	buc	5	Perioada 2 – Perioada 6
10.	Organizarea unei serii de evenimente culturale/introducere de produse turistice care vor pune în valoare potențialul patrimoniului	buc	Numărul de evenimente organizate	Perioada 5 – Perioada 6	



	cultural evreiesc local		variază în funcție de solicitările liderului de proiect, dar nu vor fi mai mult de 3. Oferta se va face conform punctului 3 din prezentul caiet de sarcini	
--	-------------------------	--	--	--

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor /obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

V. PLATA

Plata serviciilor se va face în RON, prin virament bancar (prin Trezorerie), în contul operatorului economic desemnat câștigător, după semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către autoritatea contractantă.

**Manager proiect,
Floriana ȘTEFAN**

**Asistent manager,
Dana NEACȘU**

**Responsabil comunicare-diseminare,
Iulia CIUPERCEA**

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr. data

Preambul

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, **între:**

Art. 1. Părți contractante

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, prin Primar, cu sediul în Timișoara, bv. C.D. Loga nr.1, tel. 0256-408.300, fax. 0256-490.635, cod fiscal 14756536, reprezentat prin Nicolae Robu- Primar și Steliana Stanciu- Director Direcția Economică, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte și

....., cu sediul în jud., localitatea, nr., tel. nr.;, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului nr., C.U.I., e-mail:, reprezentat prin, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

Art. 2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. contract - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;

b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. servicii - activități a căror prestare face obiectul contractului;

e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

h. zi- zi - zi calendaristică; an-365 de zile.

i. Recepția la terminarea serviciilor - recepția efectuată la terminarea completă a serviciilor.

Art. 3. Interpretare

3.1. - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. - Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

CLAUZE OBLIGATORII

Art. 4. Obiectul principal al contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER**, finanțat prin Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, Axa Prioritară 2 - Responsabilitatea față de mediu și cultură în Regiunea Dunării, Prioritatea de Investiții 2.2 - Sprijinirea folosirii sustenabile a moștenirii naturale și culturale și a resurselor. În data de 07.09.2018 a fost semnat contractul de finanțare pentru implementarea proiectului sus-menționat, între liderul de proiect (Municipiul Szeged din Ungaria) și Autoritatea de Management/Secretariatul Comun pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 (Ministerul Economiei Naționale din Ungaria). Participarea Municipiului Timișoara în calitate de partener și contribuția sa la acest proiect a fost aprobată prin HCL nr. 341/22.06.2018.

4.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER** în conformitate cu caietul de sarcini, documentația de atribuire, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și obligațiile asumate prin prezentul contract.



Art. 5. Prețul contractului

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de către achizitor este de, la care se adaugă TVA.

Art. 6. Durata de executare a contractului

6.1. - Executarea contractului începe de la data semnării lui de către ambele părți și până la finalizarea proiectului **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER**. Serviciul se va presta în maxim 5 zile lucrătoare de la comanda achizitorului, pentru fiecare serviciu în parte.

6.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER**, eșalonate pe etape, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini, capitolul III – Activități specifice/Specificații Tehnice, punctele 1-10.

Art. 7. Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

7.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

7.2 Perioada de implementare a proiectului este de 36 de luni, începând din 01.06.2018.

7.3 În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, contractul de prestări servicii pentru asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului va fi prelungit în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.

7.4 Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani după expirarea duratei de execuție a contractului, așa cum este stabilită conform prevederilor acestui articol.

Art. 8. Executarea contractului

8.1. –Prestarea serviciilor de asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER**, începe de la data prevăzută în comanda de începere a serviciilor. Serviciile vor fi prestate în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la emiterea comenzii achizitorului.

8.2. Contractul nu va fi considerat finalizat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că serviciile au fost prestate conform contractului.

Art.9 Documentele contractului

9.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr.
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară înregistrată cu nr.....
- c) Garanția de bună execuție conf. art. 14 din prezentul contract
- d) Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 (în limba engleză).
- e) Manualul Programului Transnațional Dunărea 2014 – 2020 (în limba engleză).
- f) Manualul de implementare al Programului Transnațional Dunărea 2014 – 2020 (pachetul complet cu toate documentele și manualele aferente, în limba engleză).

Art. 10. Caracterul confidențial al contractului

10.1. - Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului

11.1. - Prestatorul garantează că pentru implementarea **“Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER** va presta serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor, prezentate în caietul de sarcini, anexa la contract .

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract conform eşalonării pe etape de la art.6 alin. 6.2, în vederea îndeplinirii obiectivelor specificate la art. 4.

Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obligă să recepționeze, serviciile prestate în momentul finalizării lor.

12.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către acesta.

CLAUZE SPECIFICE

Art. 13. Modificarea cantității serviciilor achiziționate

13.1 – În conformitate cu specificațiile din **Caietul de sarcini, capitolul III – Activități specifice/Specificații Tehnice, punctul 1 - Organizarea unei întâlniri tematice a partenerilor de proiect (seminar „cross-county walkshop”) în Municipiul Timișoara cu durata de 2 zile**, cantitatea serviciilor achiziționate poate fi modificată după cum urmează:

(1) Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a serviciilor de servire a mesei și coffee-break, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau cină și coffee-break) pentru 20 persoane cu aceleași condiții oferțate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

(2) Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a serviciilor de transport pentru participanții la întâlnirea tematică, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (transport) pentru 20 persoane cu aceleași condiții oferțate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

13.2 – În conformitate cu specificațiile din **Caietul de sarcini, capitolul III – Activități specifice/Specificații Tehnice, punctul 2 - Organizarea workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (5 workshop-uri pe următoarele teme: inventarierea patrimoniului cultural evreiesc; consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie)**, cantitatea serviciilor achiziționate poate fi modificată. Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a serviciilor de servire a mesei și a coffee-break, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții oferțate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

13.3 – În conformitate cu specificațiile din **Caietul de sarcini, capitolul III – Activități specifice/Specificații Tehnice, punctul 3 - Organizarea unei serii de evenimente culturale/introducere de produse turistice care vor pune în valoare potențialul patrimoniului cultural evreiesc local**, cantitatea serviciilor achiziționate poate fi modificată. Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a serviciilor de catering (coffee-break), poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții oferțate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

Art. 14 Garanția de bună execuție

14.1 – Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **5%** din valoarea contractului .

14.2 - Cuantumul garanției de bună execuție este de lei si reprezinta **5 %** din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în maxim **5 zile lucratoare** de la semnarea contractului, în conformitate cu prevederile art. 39 și 40 din HG nr. 395/2016 și se va restitui conform art. 42 din HG 395/2016. Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție acoperă întreaga durată de valabilitate a contractului.

14.3 - Garanția de bună execuție se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție prin:

- virament bancar

- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aplicându-se în mod corespunzător

- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puțin **0,5%** din prețul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința achizitorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului, sau

14.4 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

14.5 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a serviciilor prestate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art. 15. Recepție și verificări

15.1. - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

15.2. - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorul, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

15.3. - Recepțiile vor fi efectuate de către Echipa de Implementare a Proiectului conform unui grafic stabilit de comun acord de către ambele părți.

Art. 16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data primirii ordinului în acest sens din partea achizitorului. Ordinul de începere a serviciilor se emite în termen de 5 zile de la semnarea prezentului contract.

Art. 17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru prestarea serviciilor, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2.- Prețul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

Art. 18. Modalități de plată

18.1. – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în maxim 30 zile de la acceptarea la plată a facturii de către acesta, doar după semnarea proceselor verbale de recepție a serviciilor prestate.

18.2. – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin Echipa de Implementare a Proiectului, privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate.

Art. 19 Limba care guvernează contractul

19.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 20. Comunicări

20.1. - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

20.2. - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 21. Legea aplicabilă contractului

21.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi prezentul contract în trei exemplare, din care unul pentru prestator.

**ACHIZITOR
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR,
NICOLAE ROBU**

PRESTATOR

.....
representant

.....

**DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR
STELIANA STANCIU**

**SERVICIUL GENERARE SI MANAGEMENT PROIECTE
CU FINANTARE INTERNATIONALA, NATIONALA
SI LOCALA
ȘEF SERVICIU
MAGDALENA NICOARĂ**

**MANAGER PROIECT
FLORIANA ȘTEFAN**

**SERVICIUL JURIDIC,
ȘEF SERVICIU
CAIUS ȘULI**

**CONSILIER JURIDIC
AMELIA FAUR**

Referitor: servicii asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER

Formular oferta tehnica

Cerinte minime caiet sarcini nr. SC2018 – 30.926/19.12.2018	Descriere ofertant
<p>1. Organizarea unei întâlniri tematice a partenerilor de proiect (seminar „cross-county walkshop”) în Municipiul Timișoara cu durata de 2 zile.</p> <p>În vederea realizării evenimentului, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);❖ Asigurarea serviciilor de servire a mesei și a coffee-break:<ul style="list-style-type: none">▪ 2 coffee-break (1/zi, în prima zi în intervalul orar 11:00-11:30, iar în a doua zi între orele 10:00-10:30 la locația unde se va derula evenimentul); Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie – sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.▪ asigurarea a 2 prânzuri (1/zi; în prima zi în intervalul orar 13-15, respectiv a doua zi în intervalul orar 12-14) – în regim restaurant, și a unei cene în prima seară, începând cu ora 19, în	

regim restaurant (locația acestora să fie în zona centrală a Municipiului Timișoara, la un restaurant classic – categoria I, în vecinătatea locației în care va avea loc evenimentul). Numărul de persoane pentru care se asigură serviciile sus-menționate poate varia (estimativ, vor participa la eveniment aproximativ 60 persoane). Serviciile de catering pentru prânzuri și cină vor include meniuri diferențiate în funcție de specificațiile participanților (meniu kosher, meniu vegetarian, etc). În cazul în care restaurantul/restaurantele unde prestatorul va asigura prânzurile și cina nu au posibilitatea de a prepara meniu kosher, prestatorul va asigura procurarea meniului kosher din altă locație și servirea acestuia la locația desemnată.

- În cadrul ofertei tehnice prestatorul are obligația de a **propune câte două variante de meniu** pentru **meniul kosher și cel vegetarian**, atât ***pentru prânz*** cât și ***pentru cină***. Variantele de meniu propuse vor fi diferite pentru prânzurile din cele două zile succesive. Meniul de prânz va include felul întâi, felul doi și desertul. Meniu aferent cinei va conține un singur fel de mâncare și desert. Prestatorul va asigura, atât pentru prânzuri cât și pentru cină, apă minerală și apă plată, cafea, ceai și sucuri naturale. Prestatorul va asigura prezența personalului de servire pentru prânzuri și cină.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau cină și coffee-break) pentru 20 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

❖ Asigurarea transportului participanților în prima zi a întâlnirii la evenimentele organizate, (transport de la locația desfășurării seminarului la obiectivele din circuitul care va fi stabilit prin agenda evenimentului și retur); Transportul va fi asigurat pentru aproximativ 60 de persoane, în funcție de numărul de participanți la eveniment;

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (transport) pentru 20 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

❖ Asigurarea pe toată durata seminarului a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.)

❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada întâlnirii, precum și de înregistrare audio/video a seminarului pe parcursul celor 2 zile de desfășurare;

Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materiale rezultate vor fi livrate Autorității contractante support electronic.

Autoritatea contractantă va informa prestatorul cu minim 5 zile înainte de desfășurarea evenimentului dacă este necesară asigurarea serviciilor de interpretare/traducere, respectiv de închiriere sală pe durata evenimentului;

2. Organizarea workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (5 workshop-uri pe următoarele teme: inventarierea patrimoniului cultural evreiesc; consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie).

În vederea realizării fiecărui eveniment, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :

- ❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);
- ❖ Asigurarea serviciilor de servire a mesei și a coffee-break:
 - 5 coffee-break (1/workshop în intervalul orar 11:00-11:30 la locația unde se va derula evenimentul); Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.
 - asigurarea a 5 prânzuri (1/workshop; în intervalul orar 13-15) – în regim restaurant (locația acestora să fie în zona centrală a Municipiului Timișoara, la un restaurant classic – categoria I, în vecinătatea locației în care va avea loc evenimentul). Numărul de persoane pentru care se asigură serviciile sus-menționate poate varia (estimativ, vor participa la fiecare eveniment aproximativ 30 persoane). Serviciile de catering pentru prânz vor include meniuri diferențiate în funcție de specificațiile participanților (menu kosher, menu vegetarian, etc). În cazul în care restaurantul/restaurantele unde prestatorul va asigura prânzurile și cina nu au posibilitatea de a prepara menu kosher, prestatorul va asigura procurarea meniului kosher din altă locație și servirea acestuia la locația desemnată.

- In cadrul ofertei tehnice, prestatorul are obligația de a propune pentru prânz câte două variante de meniu pentru meniul kosher și cel vegetarian. Variantele de meniu propuse vor fi diferite pentru cele 5 evenimente. Meniul de prânz va include felul întâi, felul doi și desert. Prestatorul va asigura, atât pentru prânzuri cât și pentru cină, apă minerală și apă plată, cafea, ceai și sucuri naturale. Prestatorul va asigura prezența personalului de servire în locația unde se va servi prânzul.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (prânz și/sau coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții ofertate, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 eu toate completările și modificările ulterioare.

- ❖ Asigurarea pe întreaga durată a fiecărui workshop a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane; flipchart etc.)

- ❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada workshop-ului, precum și de înregistrare audio/video a acestuia;

Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante pe suport electronic.

3.Organizarea unei serii de evenimente culturale/introducere de produse turistice care vor pune în valoare potențialul patrimoniului cultural eyreiesc local.

Prestatorul acordă sprijin echipei de implementare a proiectului REDISCOVER în organizarea unor evenimente culturale care vor lua forma unor seminarii cu durata de 1 zi fiecare, în cadrul cărora Municipiul Timișoara, în calitate de partener, va prezenta istoricul

activităților desfășurate și produsele turistice care vor fi implementate în cadrul proiectului cu scopul valorificării patrimoniului cultural evreiesc. Numărul de evenimente organizate se poate repeta în funcție de solicitările primite din partea liderului de proiect. La fiecare eveniment preconizăm că vor participa aproximativ 30 persoane. Numărul persoanelor poate varia.

În vederea realizării fiecărui eveniment, prestatorul are obligația de a realiza următoarele activități :

- ❖ Asigurarea resurselor umane și logistice necesare primirii și înregistrării tuturor participanților (întocmirea unei liste de prezență; transmiterea și asigurarea completării de către fiecare participant a formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, formular elaborat și furnizat de Autoritatea contractantă; aceste documente vor fi întocmite în limba engleză și vor conține elementele de identitate vizuală);
- ❖ Asigurarea serviciilor de catering (coffee-break):
 - 1 coffee-break /seminar în intervalul orar 11:00-11:30 la locația unde se va derula evenimentul; Serviciile de catering pentru coffee-break vor include: cafea la filtru, apă minerală și plată, ceai, patiserie sărată/dulce (100 gr/persoană). Se vor asigura pahare carton pentru băuturile calde, pahare plastic pentru băuturile reci, farfurii plastic pentru patiserie, zahăr și lapte pentru cafea, șervețele, paletine cafea.

Municipiul Timișoara în calitate de autoritate beneficiară a acestor servicii, poate achiziționa suplimentar sau diminua cantitatea (coffee-break) pentru 10 persoane cu aceleași condiții oferite, la același preț unitar. Cantitățile achiziționate suplimentar sau diminuate se vor realiza direct prin aplicarea clauzelor contractuale conform prevederilor art. 221 alin (1) litera a) din Legea 98/2016 cu toate completările și modificările ulterioare.

- ❖ Asigurarea pe întreaga durată a fiecărui

<p>seminar a echipamentelor audio-video necesare desfășurării acestuia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart etc.)</p> <p>❖ Realizarea de fotografii pe toată perioada workshop-ului, precum și de înregistrare audio/video a acestuia;</p> <p>Toate documentele/înregistrările audio/video/fotografiile și orice alte materialele rezultate vor fi livrate Autorității contractante support electronic.</p> <p>Activitățile detaliate la acest punct 3 se pot desfășura de maxim 3 ori în perioada de implementare a proiectului. Decontarea serviciilor se va face în funcție de câte ori se va organiza evenimentul.</p>	
<p>a. Organizarea unei conferințe de presă cu ocazia workshop-ului Grupului Stakeholderilor Locali pe tema vizibilității.</p> <p>În vederea organizării conferinței de presă, prestatorul va realiza următoarele activități:</p> <p>❖ Conceperea și transmiterea invitațiilor către mass-media locală; invitația va fi realizată în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, conținutul invitației fiind furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.</p> <p>❖ Contribuie la elaborarea prezentării PowerPoint realizată în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020. Conținutul referitor la proiect va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.</p> <p>Manualul de Identitate Vizuală și toate celelalte documente programatice sunt disponibile în limba engleză pe site-ul Programului Transnațional Dunărea 2014-2020: http://www.interreg-danube.eu/</p> <p>b. Publicarea unui comunicat de presă pentru conferința finală din cadrul proiectului. Conținutul acestuia va fi transmis autorității contractante de către liderul de proiect, obligația traducerii în limba română și a publicării în mass-media revenind</p>	

prestatorului;	
<p>5. Tipărirea de materiale: poster și un set de machete de design personalizate</p> <p>Poster : 7 bucăți, vor cuprinde informații despre proiect. Conținutul informațiilor din poster va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă. Posterele vor fi realizate în conformitate cu prevederile din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensiune: A/1, 594x841 mm - Orientare: Portrait - Aspect: personalizat policromie 1 față, full color, lăcuire UV, rezoluție înaltă. - Hârtie groasă lucioasă; <p>Set de machete de design personalizate. Acest set va cuprinde 3 roll-ups. Conținutul informațiilor din roll-up va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă.</p> <p>Dimensiuni: 85x 200cm;</p> <p>Personalizare: Print policromie pe polipropilena sau poliplan</p> <p>Ambalaj: Geantă textilă</p>	
<p>6. Campanie profesională de PR organizată cu scopul de a sensibiliza, mobiliza și implica locuitorii orașului în special în faza de testare a produselor/serviciilor turistice. În vederea implementării campaniei de PR, prestatorul va desfășura următoarele activități :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicarea în mass-media locală și online a 3 materiale informative (de ex. articole, interviuri, etc), adresate unei audiențe relevante pentru proiect, ca de exemplu profesioniști din domeniul turismului, asociații privind patrimoniul, factori de decizie la nivel politic - Posterele color menționate la punctul 5 vor cuprinde informații în limba română care reflectă viziunea locală asupra proiectului și vor fi diseminate către stakeholderii locali și în cadrul instituțiilor partenere. Aceștia vor fi comunicați prestatorului de către Autoritatea contractantă 	

<p>- Diseminarea unui Buletin informativ în format electronic, (de 4 ori pe durata implementării proiectului), tradus în limba română, care va fi transmis prin e-mail atât stakeholderilor locali cât și grupurilor-țintă relevante la nivel național. Continutul buletinelor informative și lista carora le vor fi distribuite vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă.</p> <p>Materialele elaborate și distribuite în cadrul campaniei de PR vor respecta Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020, conținutul acestora fiind livrat prestatorului de autoritatea contractantă.</p>	
<p>7. Tipărirea unui rezumat tradus în limba română a Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc, sub forma unei broșuri ilustrate, elaborată pe baza informațiilor obținute de la comunitățile locale, care va cuprinde rezultatele proiectului. Autoritatea contractantă va furniza prestatorului conținutul în limba engleză. Prestatorul îl va traduce în limba română și îl va tipări într-obrosură de 100 Exemplare în format A4 color.</p>	
<p>8. Traducerea în limba română a unei versiuni online, interactive a Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc. Conținutul va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă</p>	
<p>9. Tipărirea unui flyer promoțional, tradus din limba engleză și adaptat nevoilor locale Conținutul acestuia va fi furnizat prestatorului de către autoritatea contractantă. 300 Exemplare în format A6 color, tipărit față-verso pe hârtie lucioasă.</p>	
<p>10. Realizarea Personal History Files (Fișiere de Istorie Personală): o serie de postări interesante și relevante pentru publicul larg, care conțin viziunile, ambițiile și inițiativele personalităților-model de origine evreiască selectate din Grupul Stakeholderilor Locali. Postările vor fi realizate în format video și</p>	

vor fi diseminate pe rețelele de socializare. Autoritatea contractantă va transmite prestatorului lista personalităților selectate pentru Personal History Files care le va realiza în conformitate cu ghidul pus la dispoziție de autoritatea contractantă

Specificații tehnice pentru Personal History Files:

➤ **Poză tip portret**

Raport de aspect (eng. Aspect ratio): 1.91: 1

Rezoluție: min. 1200 x 628 px

Dimensiune fișier: max. 30 MB

➤ **Slideshow**

Durata: max. 15 secunde

Raport de aspect este determinat în mod automat de prima imagine, 3 opțiuni fiind disponibile manual: Pătrat (1: 1), Dreptunghi (16: 9) sau Vertical (2: 3).

➤ **Video**

Dimensiune video: max. 4 GB

Durata minimă video: 8 minute

Durata maximă video: 15 minute

Calitate video: min. SD - max. HD

Subtitrare/Dublare: Engleză sau în limba română dacă interviul este în engleză

Format video:

- Recomandat: format MP4 sau MOV
- Alte formate ce pot fi încărcate pe Facebook: 3g2 (mobile video), 3gp (mobile video), 3gpp (mobile video), asf (Windows Media-video), avi (AVI-video), dat (MPEG-video), divx (DIVX-video), dv (DV-video), f4v (Flash-video), flv (Flash-video), gif (Graphics Interchange Format), m2ts (M2TS-video), m4v (MPEG-4-video), mkv (Matroska format), mod (MOD-video), mov (QuickTime-video), mp4 (MPEG-4-video), mpe (MPEG-video), mpeg (MPEG-video), mpeg4 (MPEG-4-video), mpg (MPEG-video), mts (AVCHD-video), nsv (Nullsoft-video), ogm (Ogg media format), ogv (Ogg video format), qt (QuickTime-video),

tod (TOD-video), ts (MPEG transfer stream), vob (DVD-video), wmv (Windows Media-video).

Autoritatea contractantă va emite un ordin/comandă cu cel puțin 5 zile înainte de organizarea evenimentului/realizarea activității specifice.

Toate materialele de informare și comunicare realizate în cadrul proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER, trebuie să respecte indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020.

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL TIMISOARA
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Domnilor,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire pusă la dispoziție, să prestăm **servicii de asigurare masă, coffee-break și alte activități pentru promovarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER**, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile pe întreaga perioadă de derulare a contractului (Contractul se derulează pe toată perioada de implementare a proiectului).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **45 zile**, 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.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data

.....,
(nume, prenume, semnătură și stampilă)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR PREȚURI

conform celor specificate în caietul de sarcini

Nr. crt	Nr. activitate/specificație	UM	Cantitate	Pret unitar lei fara TVA	Pret total lei fara TVA
1	DD.2.1.5 Materiale de birou, constând într-un poster și un set de machete de design personalizate (roll-ups)	buc	7 postere;		
			3 roll-up		
2	D.2.2.1 Comunicat de presă la nivel de proiect în vederea asigurării unei acoperiri mediatice proactive, care va fi tradus în limba română; Conferință de presă locală organizată cu ocazia workshop-ului Grupului Stakeholderilor Locali pe tema vizibilității	buc	1		
		buc	1		
3	D.2.2.3 Campanie profesională de PR organizată cu scopul de a sensibiliza, mobiliza și implica locuitorii orașului prin publicarea în mass-media locală și online a 3 materiale informative (de ex. anunțuri, interviuri în media locală, etc.); poster ilustrat publicat în limba română cuprinzând viziunea locală, promovat în campania locală de PR;	buc	1		

	4 buletine informative în format electronic, publicate periodic în limba română		4		
4	D.2.2.4 Manual de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc, elaborat pe baza informațiilor obținute de la comunitate și publicat sub forma unei broșuri ilustrate care va prezenta informațiile referitoare la proiect, în limba engleză. Rezumatul va fi tradus în limbile partenerilor	buc	100		
5	D.2.4.3 Versiune online, interactivă a Manualului	buc	1		
6	D.2.4.4 Flyer promoțional al proiectului, tradus din limba engleză și adaptat nevoilor locale	buc	300		
7	D.3.1.4 Realizarea Personal History Files (Fișiere de Istorie Personală): o serie de postări pe rețelele de socializare, care conțin viziunile, ambițiile și inițiativele personalităților marcante origine evreiască selectate din Grupul Stakeholderilor Locali	buc buc	1 /partener		
8	Organizarea unei întâlniri tematice a partenerilor de proiect (seminar „cross-county walkshop”) în Municipiul Timișoara cu durata de 2 zile	Servicii catering coffee-break (aprox 60 pers): 1/zi	buc	1	
		Servicii de servire a mesei (aprox 60 pers) : 2 prânzuri(1/zi); 1 cină			
		Asigurare transport participanți pt aprox 60 pers (1 zi – circuit conform agendei evenimentului)			
		Asigurare servicii logistice organizare eveniment			
9	Workshop-uri organizate cu	Servicii catering coffee-break			

	Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara, prevăzute în cadrul proiectului pe următoarele teme: D.4.1.2 inventarierea patrimoniului cultural evreiesc; consolidarea capacităților, D.4.1.3 coordonare între parteneri; D.5.1.3 vizibilitate; D.5.3.2 strategie	(aprox 30 pers): 1/workshop Servicii de servire a mesei (aprox 30 pers): 1 prânz/workshop Asigurare servicii logistice organizare eveniment	buc	5		
10.	Organizarea unei serii de evenimente culturale/introducere de produse turistice care vor pune în valoare potențialul patrimoniului cultural evreiesc local		buc	3		

Data

.....,
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

