MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA
intrare / ieșire
Nr. 16891/10/ 2022

Aprobat,
Manager
Dorel MICLE

ANUNȚ ACHIZIȚIE conform Anexa2
În atenția tuturor operatorilor economici interesați

1. Date identificare autoritate contractantă

Muzeul Satului Bănățean Timișoara, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele:

Prestări servicii pentru evenimentul cultural din programul minimal „Nunta în Banat – obiceiuri și tradiții"
Cod CPV: 79952100-3 - Servicii de organizare de evenimente culturale.

2. Valoarea estimată: 16.200 lei fără TVA.

3. Legislație aplicabilă: Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție conform Anexa 2" în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1), litera d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată.

4. Modul de finalizare al achiziției: încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure prestarea serviciilor.

5. Data limită de depunere a ofertelor: Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 20.10.2022, ora 11:00.**

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme.**

6. Condiții de participare:

Operatorii economici vor depune următoarele documente:

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul", emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor. Vor fi excluse ofertele operatorilor economici care nu au cod C.A.E.N. corespunzător obiectului contractului.

6.2. Certificat de atestare fiscală

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt următoarele:

- *Dorel MICLE – Manager*
- *Gabriel TICAN – Contabil șef*
- *Alina POENAR – Șef birou achiziții, investiții, administrativ, tehnic*
- *Camelia ANDREICA GHIRAN – Consilier juridic*
- *Larisa Bianca CREȚU – Inspector de specialitate*
- *Violeta RUSU – Inspector de specialitate*
- *Cătălin BALACI – Șef secție în aer liber*
- *Adrian VÎRTOSU – Economist*
- *Dana Mihaela MARCU – Inginer*
- *Maria HADIJI – Șef secție expozițională-pavilionară*
- *Ecaterina CODREAN – Economist*
- *Aurora MANDA - Muzeograf*

7. Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă** care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, .

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

8. Modul de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș – Secretariat sau la adresa de e-mail:contact@muzeulsatuluibanatean.ro, **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face conorm Legii nr. 98/2016 , cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon,

persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: **Servicii *pentru evenimentul cultural din programul minimal „Nunta în Banat – obiceiuri și tradiții"***

- denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziate, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

9. Plata și recepția serviciilor

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică şi din caietul de sarcini. În urma verificărilor se întocmește procesul verbal de recepție, care este semnat de ambele parți. Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la primirea facturii, cu condiția acceptării la recepția serviciilor.

La factură, furnizorul de servicii va atașa situația de plată rezultată în urma organizării efective a evenimentului, la care vor fi anexate următoarele:

1. În cazul cheltuielilor de cazare comportate de organizarea evenimentului: lista persoanelor pentru care a fost asigurată cazarea și diagrama de cazare emisă de către unitățile de cazare;
2. În cazul cheltuielilor de transport comportate de organizarea evenimentului: lista persoanelor pentru care a fost asigurat transportul cu prezentarea în copie a documentelor justificative care atestă efectuarea cheltuielor (bilete de avion în cazul transportului aerian, bilete de tren în cazul transportului feroviar, decontarea cheltuielilor cu transportul rutie, etc.)
3. În cazul cheltuielilor cu masa participanților comportate de organizarea evenimentului: lista persoanelor pentru care a fost asigurată masa, cu prezentarea documentelor justificative care atestă efectuarea cheltuielilor;
4. În cazul celorlalte categorii de cheltuieli comportate de organizarea evenimentului, orice documment care atestă exactitatea și realitatea sumei solicitate la decontare.

Listele cu persoane sus menționate vor conține nume, semnătură și număr de telefon.

10. Criteriul de atribuire al contractului: „Prețul cel mai scăzut”

11. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Persoana de contact: Cretu Larisa Bianca telefon:, 0256225588, e-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro

Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic
Alina POENAR

Întocmit,
Inspector de specialitate
Larisa Bianca CREȚU

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA
intrare / ieșire
Nr. 1528 / 26.09.2022

APROBAT
reprezentant legal
Tican Gabriel

Contabil Șef,
Tican Gabriel

CAIET DE SARCINI

Privind prestarea serviciilor pentru evenimentul cultural din programul minimal
„Nunta in Banat- obiceiuri şi tradiţii"

CAPITOLUL 1: INFORMAȚII GENERALE

1.1 **Autoritatea contractantă:** Muzeul Satului Bănățean Timișoara

Cod fiscal: 12546597
Adresa sediului: Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, jud. Timiș
Telefon: +40 256 225 588
Fax: +40 356 780 680
E-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro
Web: www.muzeulsatuluibanatean.ro

1.2 **Denumire:** prestarea serviciilor pentru evenimentul cultural din programul minimal *„Nunta in Banat – obiceiuri şi tradiţii"*
1.3 **Finanțare:** Consiliul Județean Timiș

1.4 **Amplasament:** perimetrul imobilelor situate în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr. 31, aflate în administrarea Muzeului Satului Bănățean din Timișoara pe

perioada desfășurării evenimentului cultural „Nunta in Banat- obiceiuri şi tradiţii" din cadrul programului minimal.

1.5 **Tip contract:** contract de servicii.

CAPITOLUL 2: OBIECTUL CONTRACTULUI/ACHIZIȚIEI

Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor necesare pentru realizarea evenimentului cultural din programul minimal *„Nunta in Banat – obiceiuri şi tradiţii"* în vederea organizării acestuia la Muzeul Satului Bănățean din Timișoara.

Muzeul Satului Bănățean este situat în Pădurea Verde și poate fi locația perfectă pentru evenimente care aduc oamenii împreună fără a crea aglomerații.

Muzeul Satului Bănățean va găzdui în luna octombrie un eveniment inedit dedicat publicului pentru toate vârstele. Proiectul va pune in valoare unul din cele mai importante momente din viaţa unui om- si anume-nunta. Este un obicei amplu la care participă intreaga comunitate, implicând cele două familii (ale mirelui si miresei), naşii, dar şi participarea absolută a neamurilor, vecinilor şi cunoscuţilor. Este un eveniment –obicei- spectaculos prin ceremonialurile care au loc prin muzică şi dans, toate constituie un ,,tot,, al acestui moment unic.

Acțiunile vor fi organizate în conformitate cu reglementările în vigoare, cu asigurarea protejării sănătății și a siguranței participanților și respectarea recomandărilor autorităților, în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19.

Pentru realizarea serviciilor mai sus enumerate, se dorește achiziționarea acestor servicii de la prestatori care sunt capabili să răspundă tuturor cerințelor ce vor fi descrise în cele ce urmează.

CAPITOLUL 3: CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

Prestatorul va presta serviciile de organizare pentru evenimentul „Nunta in Banat –obiceiuri şi tradiţii", care va avea loc la Muzeul Satului Timișoara în luna octombrie 2022.

Ofertanții care depun oferta pentru prestarea serviciilor o pot face individual, în asociere și/sau pot subcontracta o parte din serviciile prestate. În cazul în care ofertantul se va asocia sau va subcontracta parte din serviciile prestate, acesta va prezenta acordurile de asociere și/sau acordurile de subcontractare.

Serviciile se încadrează în codul CPV: 79952100-3 Servicii de evenimente culturale

Notă: *Fiecare trimitere din documentația de atribuire la un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator*

economic sau care fac trimitere la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifica, etc. este însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Prestatorul are obligația de a presta toate serviciile solicitate în prezentul caiet de sarcini, după cum urmează:

Prestări servicii:

- prestări servicii artistice- înregistrare foto, video şi sunet:

Decontarea serviciilor se va face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate.

Tipărituri - tipărituri necesare promovării evenimentului:

- 20 afişe A3 color, hartie 170g/m2,
- 50 invitaţii format 1/3 din A4, 170g/m2, policromie cu plicuri personalizate,
- 2 buc rollup, 200X80cm

Decontarea se va realiza pe bază de proces verbal de recepție a produselor.

Celtuieli cu masa:

gustare te tip coffie break pentru 100 participanţi

Decontarea se va realiza pe bază de proces verbal de recepție a produselor.

Asigurarea de servicii de promovare integrată specific evenimentului-comunicare prin mijloace mass-media și web, print materiale promovare și publicitare (afișe, flayere, roll-up-uri, etc.).

Decontarea serviciilor se va face la finalizarea contractului, pe baza raportului de activitate.

Costuri materiale necesare evenimentului:

- 1 steag de nuntă
- 5 baticuri tradiţionale
- 5 ştergare tradiţionale
- flori artificiale
- ghirlande artificiale
- 2 ştergare tradiţionale pentru naşi
- prăjitură tradiţională
- 1 colac
- 6 căni tradiţionale
- 1 tavă de lemn tradiţională

Decontarea se va realiză pe bază de proces verbal de recepție a produselor.

Dotări necesare derulării proiectului:

- 2 manechini pentru expunerea muzeală, a unor costume populare din patrimoniul muzeului:

Decontarea se va realiza pe bază de proces verbal de recepție a produselor

Prestatorul va fi responsabil pe durata întregului eveniment de:

1. Se vor respecta cu strictețe normele republicate în vigoare de tehnică a securității muncii și protecției contra incendiilor, referitoare la specificul serviciilor care se vor presta;
2. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni accidentele, de orice natură ar fi ele;
3. Oferta va respecta calendarul evenimentului și cerințele autorității contractante, așa cum au fost ele prezentate mai sus;

CAPITOLUL 4: CRITERIUL DE ATRIBURE

Criteriul de atribuire este "prețul cel mai scăzut".

CAPITOLUL 5: MODALITATE DE FACTURARE ȘI DE PLATĂ

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, conform clauzelor contractuale.

CAPITOLUL 6: MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertantul va elabora propunerea financiară detaliat, astfel încât aceasta să respecte, cerinţele inserate în caietul de sarcini.

Oferta se va redacta în limba romana.

Oferta de preţ va fi exprimată în lei și se va păstra fermă pe toată durata derulării
contractului.

Notă: Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatului economic care transmite respectiva ofertă.

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate în documentația de atribuire, cu privire la prețuri, tarife, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului.

Propunerea financiară va conține:

1. Formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția prețul total ofertat, în lei, fără TVA, pentru îndeplinirea în totalitate a contractului de servicii;
2. Formularul de oferta va fi însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului ofertat, conform cerințelor din caietul de sarcini (a se vedea modelul anexat documentației);
3. Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

Observații:

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Oferta financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată aferentă prezentei proceduri, în caz contrar aceasta intră sub incidența art. 137, alin. 2, lit. e), din HG 395/2016, fiind declarată inacceptabilă. Oferta financiară se va completa conform anexei la prezentul caiet de sarcini

Notă: Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatului economic care transmite respectiva ofertă.

CAPITOLUL 7: ALTE PRECIZĂRI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor tehnice minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse sunt minimal obligatorii și nu absolvă pe ofertanți de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității produselor. În acest sens, orice ofertă înaintată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică prezentată asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

CAPITOLUL 8: VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI:

Valoarea estimată a contractului este de 16.200 lei fără TVA

CAPITOLUL 9: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Contractul se încheie conform criteriului "prețul cel mai scăzut", pe toată perioada pregătirii și derulării evenimentului.

Șef secție in aer liber,
BalaciCătălin

Coordonator proiect cultural,
Manda Aurora
Popa Emilian

Anexa

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Privind prestarea serviciilor de organizare a evenimentului intitulat „*Nunta in Banat – obiceiuri şi tradiţii***" la Muzeul Satului Bănățean Timișoara**

Denumire activitate	**Unitate de măsură**	**Preț unitar lei (cu TVA)**	**Preț total lei (fără TVA)**
Prestări servicii artistice	RON		
Tipăritur(afişe,invitaţii,diplome)	RON		
Dotări necesare derulării proiectului	RON		
Cheltuieli cu masa	RON		
Promovare	RON		
Costuri materiale	RON		
TOTAL PREȚ OFERTĂ LEI (cu TVA)			