Fundatia Romtens
Nr.AP.17/09.02.2026

Caiet de sarcini

A. Informații generale

Numele proiectului: ”Creșterea nivelului competențelor profesionale și educaționale ale persoanelor fără/cu nivel scăzut de formare din județul Mureș (AGRIFORM-MS)“(cod SMIS 329458)

Numele/obiectul contractului de achiziție: Achizitie servicii sesiuni informare membrii grup tinta.
Beneficiar/Achizitor: FUNDAȚIA ROMTENS
Sursa de finanțare: Program: „Programul Educație și Ocupare”/ Apel „Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare” / Cod proiect 329458.

Achizitie directa
Calendarul desfăşurării achizitiei

- → Lansarea Invitaţiei de participare: 09.02.2026
- → Termenul limită până la care se pot solicita clarificări Achizitorului:. 11.02.2026
- → Data limită de transmitere a clarificărilor de către Achizitor: max. 1 zile lucrătoare de la primirea cererii de clarificări, cel mai târziu la 13.02.2026
- → Termenul limită pentru depunerea ofertelor: 16.02.2026 - Ofertele se depun la sediul Fundatiei Romtens din str. Ştirbei Voda, Nr. 107, Bl. 24C, Sc. A, Et. 3, Ap. 11, Sector 1 Bucuresti sau pe email la adresa de email: crina.slave@romtens.ro
- → Data deschiderii ofertelor: 16.02.2026

Oferta va cuprinde următoarele documente:

a. Propunerea tehnică.
b. Oferta financiară.

B. Specificații tehnice ale serviciilor

1. Obiectul general al contractului de achiziție:
Prestarea de servicii de organizare sesiuni informare membrii grup tinta in cadrul proiectului AGRIFORM-MS, cod SMIS 329458.

2. Activități generale

2.1. Servicii de închiriere sală pentru sesiunile de informare inclusiv asigurarea dotarilor cu echipamente tehnice:

Este necesară închirierea unei săli de conferință într-o locație jud. Mures. Este prevazuta organizarea a 12 sesiuni de informare in aria de implementare a proiectului, care cuprinde judetul Mures cu precadere comunele incluse in GAL Dealurile Tarnavei si anume: Albesti, Vanatori, Saschiz, Nades, Danes si Apold. Repartizarea sesiunilor pe localitati se va realiza in functie de interesul manifestat fata de activitatile proiectului, fiind posibila organizarea mai multor sesiuni in aceeasi comuna, cu respectarea numarului total de 12 sesiuni.

Sala de conferință trebuie să întrunească următoarele cerințe:

a) capacitate de cel puțin **25 persoane** la standarde adecvate de spațiu pentru participanți;
b) structura și dimensiunea sălii să permită aranjamentul tip amfiteatru;
c) să aibă un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colțurile sălii;
d) să fie distinctă de sala de mese;
e) să fie disponibilă între ora 09:00 – 18:00 zilnic;
f) să aibă disponibil internet prin wi-fi;
g) asigurarea unui număr de minimum 2 locuri de parcare puse la dispoziția participanților;
h) locația să fie accesibilă tuturor participanților;
i) să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți;
j) să aibă spații special destinate înregistrării participanților, distribuirii de materiale, garderobă și grup sanitar în apropiere;
k) la locul de desfășurare a evenimentului trebuie să se permită postarea de afișe și roll-up-uri care să conțină informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea

In ziua evenimentului operatorul economic va pune la dispozitie: videoproiector, laptop de prezentare, prelungitor, ecran de proiectie (in cazul in care nu exista in sala posibilitatea de proiectare).

2.2. Servicii de catering

Numar participanti per eveniment: **25 persoane** .
Pentru fiecare participant prezent se va asigura o masa de pranz, constand intr-un meniu complet, care va include obligatoriu:

Preparat cald pe baza de carne de pui, porc sau vita – minimum 150 g;
Garnitura (cartofi, orez, legume sau alte preparate similare) – minimum 200 g;
Salata de legume proaspete sau muraturi – minimum 150 g;
Paine – minimum 80 g;
Apa plata sau minerala – minimum 500 ml;
Cafea preparata – minimum 150 ml.
Gramajul total minim al componentelor alimentare va fi de 580 g/portie, fara includerea bauturilor.

Gramajele mentionate se refera la produsele finite, gata pentru consum.
Meniurile vor fi variate, iar prestatorul va asigura alternarea preparatelor din carne si a garniturilor, evitand repetarea aceluiasi meniu in zile consecutive.

Hrana calda va fi ambalata etans in caserole individuale, insotite de vesela de unica folosinta (cești, tacâmuri, farfurii, pahare, șervetele).
Portiile de mancare vor fi transportate si predate in cutii/genti termoizolante, la locatia de desfasurare a evenimentului.
Personalul care va asigura servirea mesei, va realiza si debarasarea zilnica si strângerea deșeurilor rezultate in urma serviciilor asigurate;
Operatorul economic este responsabil pentru toate cheltuielile generate de colectarea si reciclarea (daca este cazul) tuturor elementelor de tip recipiente individuale, vesela, tacamuri, alte consumabile la locatiile de desfasurare a evenimentelor, iar aceste cheltuieli nu pot face obiectul unor modificari ale pretului contractului.

2.3. Servicii de promovare pre-eveniment

Se vor presta servicii de promovare pre-eveniment. Acestea vor consta in promovarea sesiunii de informare folosind urmatoarele medii de comunicare:

Mijloace de comunicare online: Publicarea a cel puțin 3 comunicate care sa anunte sesiunea de informare cu aparitie pre-eveniment;
Radio: Difuzarea a cel puțin **1 spot radio.** Difuzarea se va face de min. 3 ori pe zi, pe parcursul a min. 1 zi. Durata spotului trebuie sa fie de min. 1 minut/difuzare. Difuzarea in ziua dinaintea evenimentului este obligatoriu.

Pentru difuzare și publicare se va ține cont de următoarele elemente:

- Trebuie selectate acele canale mediatice care sunt cele mai eficiente în contextul campaniei de promovare, tinand cont de categoria de public tinta (persoane cu nivel scazut de educatie);
- Publicarea/difuzarea comunicatelor se va efectua ținându-se cont de numărul mare de vizitatori și cititori ale canalelor media respective, pentru a dispune de o diseminare cât mai bună a informației pe care dorim să o promovăm;

In urma analizei preliminare a presei scrise din zona, nu au fost identificate publicatii locale tiparite relevante pentru promovarea activitatilor proiectului in randul populatiei tinta (**persoane cu nivel scazut de educatie**).

Aceasta situatie se regaseste inclusiv in municipiul Sighisoara, situat in zona centrala a ariei geografice acoperite de teritoriul GAL si care reprezinta un reper cultural pentru comunitatile rurale din acest teritoriu. Potrivit informatiilor identificate in cadrul analizei, ultima publicatie locala tiparita din Sighisoara a fost saptamanalul „Jurnalul Sighisoara Reporter” (JSR, ISSN 1453-9705), a carui aparitie in format tiparit a incetat in anul 2019, ultimul numar fiind nr. 1091, aferent perioadei 20–26 martie 2019.

La nivelul judetului Mures, o alternativa identificata este ziarul „Cuvantul Liber”, cu redactia in Targu Mures, care dispune de editie tiparita si ofera abonamente cu livrare prin posta, inclusiv in Sighisoara.

Cu toate acestea, potrivit analizei realizate, continutul publicatiei nu prezinta interes pentru populatia celor 6 comune vizata de catre proiect deoarece nu reflecta evenimente locale care se deruleaza in arealul GAL-ului (incluzand aici si evenimentele care se desfasoara in Sighisoara).

Prin urmare, simpla disponibilitate a unei publicatii tiparite la nivel judetean nu este suficienta pentru a o considera un canal adecvat de promovare a sesiunilor de informare, fiind necesara raportarea la relevanta continutului pentru comunitatile vizate si la capacitatea de a asigura diseminarea eficienta a informatiilor in randul acestora.

2.4. Servicii de realizare materiale informative

Ofertantul va presta servicii de:

- Realizare design materiale informative;
- Tiparire si livrare materiale informative.

Materialele informative sunt:

	Denumire	Specificatii tehnice	Cantitate
1	Afis	dimensiuni: 50x70cm; print o singura fata; model culoare CMYK	50 buc
2	Pliant conditii de eligibilitate	dimensiuni: 20x20cm; printare fata/verso; model culoare CMYK; 200 g	500 buc
3	Caiet	A5,min. 48 de file, Hartie alba, cu gramaj de min 80 g/mp, color CMYK	300 buc
4	Pix	pasta albastra, plastic, cu mecanism	300 buc
5	Afis promovare cursuri (roll-up)	dimensiuni: 80x200cm; print fata; model culoare CMYK; 200 g talpa metalica (aluminiu), ambalare individuala inclusa in geanta textila	2

Realizare design

Pentru toate produsele mai sus mentionate ofertantul va asigura si elementele de creatie si conceptie: strategic planning, grafica (art direction), texte (copywriting) si pregatire pentru tipar (DTP). Acestea vor fi in prealabil discutate si agreate cu achizitorul. Fotografiile necesare crearii graficii pentru obiectele si materialele informative revin in sarcina ofertantului.

Toate materialele realizate în cadrul acestui eveniment vor fi personalizate în conformitate cu Manualul de identitate vizuala pentru Instrumentele Structurale.

Versiunile intermediare si finale ale materialelor trebuie sa obtina avizul de conformitate/identitate vizuala din partea achizitorului.

Tiparire si livrare

Pentru tiparirea materialelor informative se vor utiliza specificatiile si cantitatile prevazute mai sus. Din punct de vedere al livrarii, materialele informative se vor livra astfel:

Nr. crt	Produs	Specificatii livrare
1	Pliant conditii de eligibilitate	La fiecare dintre cele 12 sesiuni vor fi disponibile 25 de pliante. Se vor livra si pliante in plus pentru a fi impartite persoanelor din localitate chiar daca acestia nu vor participa la eveniment (acestea pot fi lasate odata cu afisele si la institutiile relevante: primarie, scoala, magazin alimentar, etc).
2	Afis	In fiecare localitate vizata de o sesiune vor fi afisate cate min. 3 afise; acestea vor fi afisate la nivelul urmatoarelor locatii: primarie sau camin cultural, dispensar medical sau cabinet medic de familie, magazin local / alte spatii cu trafic crescut al locuitorilor din acea localitate precum si la alte locatii relevante daca este cazul. NB: Este obligatia achizitorului sa obtina acordul cu privire la amplasarea afiselor de la proprietarii / administratorii spatiilor respective.
3	Caiet + pix	Fiecare participant va primi cate un caiet si cate un pix
4	Afis promovare cursuri (roll-up)	Vor fi postate in sala in care se va organiza sesiunea de informare.

2.5. Asigurarea serviciilor de suport tehnic (secretariat)

Ofertantul va pune la dispozitie o persoana care va fi prezenta la fiecare sesiune si care va avea urmatoare atributii:

- Pregatirea locatiilor pentru organizarea evenimentului;
- Directionarea la spatiul de catering si distribuirea meniurilor la sfarsitul evenimentului si asigurarea ca fiecare participant primeste pachetul si semneaza lista de distribuire catering;
- Amplasarea si afisarea materialelor informative;
- Distributia materialelor informative conform tabelului de mai sus;
- Realizarea de fotografii;
- Receptionarea participantilor si inregistrarea acestora pe lista de prezenta;
- Asigurarea echipamentelor necesare: laptop pentru prezentari, videoproiector, ecran de proiectie, echipamentul foto si orice alte echipamente pe care prestatorul le considera necesare.
- Readucerea locatiei la starea initiala (operatiuni de curatenie, reasezare a mobilierului existent eventual la locatie, etc.);
- Realizarea unui raport dupa fiecare eveniment. Acesta va cuprinde: materiale de promovare pre-eveniment, informatii despre locatie; rezultate cantitative si calitative legate de participanti; informatii despre materialele/produsele promotionale distribuite; fotografii; etc.

Plata facturilor se va realiza dupa receptia rapoartelor si dupa obtinerea aprobarii acestor rapoarte de catre achizitor.

Ofertantul este responsabil pentru toate cheltuielile aferente prezentei personalului propriu, responsabil cu executia prezentului pe intreg parcursul sesiunii de informare, iar aceste cheltuieli nu pot face obiectul unor modificari ale pretului contractului.

3. Rezultatele așteptate:

- Catering pentru cei 25 de participanti pentru 1 zi
- Inchiriere sala de evenimente pentru 1 zi.
- Promovare pre-eveniment
- Materiale informative
- Fotografii
- Servicii secretariat

4. Durata contractului

Activitățile contractului sunt prevăzute pentru a se derula pe parcursul a 13 luni, dar nu mai tarziu de 31.03.2027 (data finalizarii proiectului).

5. Propunerea Tehnică

Ofertantul va inainta Propunerea tehnica.
Operatorul economic are obligatia de a atasa la oferta **Certificatul Unic de Inregistrare**.

6. Oferta Financiară

Ofertantul va completa formularul de Oferta financiara.
Oferta financiară va fi exprimată în RON, cu două zecimale, fără TVA (care va fi evidențiat distinct).

7. Valabilitatea ofertei

Ofertele vor fi valabile pentru o perioadă de 90 de zile începând cu data limită de depunere a acestora.

8. Dispozitii finale

- Ofertantul este responsabil de asigurarea calitatii rezultatelor obtinute si de asigurarea unui management financiar si administrativ, eficient si eficace, in conformitate cu prevederile contractuale ;
- Ofertantul este responsabil de gestionarea tuturor riscurilor aparute pe durata desfasurarii sesiunilor;
- Ofertantul este unicul responsabil de acoperirea cu asigurari a spatiilor in care vor avea loc sesiunile (asigurari ale acestor spatii si bunuri legate de incendii, inundatii, deteriorari accidentale, etc.) si a echipamentelor care vor fi folosite in aceste sesiuni (mobilier, echipamente, etc.), sau sa se asigure ca detinatorii sau administratorii spatiilor / echipamentelor sunt acoperiti cu asigurari

contra acestor tipuri de daune; achizitorului nu ii revine nicio obligatie de niciun fel in cazul in care survin acest tip de evenimente;
- Ofertantul trebuie sa consulte beneficiarul cu privire la orice aspect/ problema care apare in procesul de implementare;
- Ofertantul trebuie sa se asigure ca rezultatele obtinute sunt la standardele de calitate necesare si sunt livrate conform termenelor stabilite;
- Ofertantul trebuie sa asigure o buna raportare, conform conditiilor contractuale;
- Ofertantul va asigura toate resursele umane si materiale necesare pentru buna executie a contractului;
- Ofertantul are obligatia de a respecta legislatia romaneasca in vigoare.

- Serviciile se vor factura pe baza proceselor verbale de receptie a serviciilor prestate.
- Caracteristicile de mai sus se considera a fi caracteristici minimale. Pot fi transmise oferte tehnice cu caracteristici imbunatatite fata de cele de mai sus.

Intocmit,
Crina Slave - Vicepresedinte

FORMULARE

Formular 1

Operator economic *(denumirea operatorului economic)*

Adresa de inaintare

Subscrisa....., cu sediul in……, str……, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului……., sub nr……, reprezentanta legal prin....., in calitate de ofertant la achiziţie **pentru servicii de organizare Sesiuni Informare membrii grup tinta in cadrul proiectului: ”Creșterea nivelului competențelor profesionale și educaționale ale persoanelor fără/cu nivel scăzut de formare din județul Mureș (AGRIFORM-MS)“(cod SMIS 329458)** avand ca Achizitor pe **FUNDATIA ROMTENS**, va transmitem urmatoarele documente:

1.

2.

3.

4.

5.

Data completării _____

Operator economic,

_____

(nume, prenume, semnatura autorizată)

Formularul nr.2

Operator economic *(denumirea operatorului economic)*

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICA
pentru atribuirea contractului

Examinand caietul de sarcini, subsemnatul _____, reprezentant al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam servicii de „Organizare sesiuni de informare” cu respectarea tuturor cerintelor din Caietul de Sarcini, prezenta declaratie facand parte din propunerea tehnica pe care o formulam.

Ne angajam sa mentinem aceasta propunere tehnica valabila pentru o durata de _____ zile, (durata in litere si cifre), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Pana la incheierea si semnarea contractului aceasta propunere tehnica, alaturi de propunerea financiara, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui contract angajant intre noi.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca achizitorul are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.
Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului.

Numele şi prenumele semnatarului

Formularul nr.3

FORMULAR DE OFERTA

Domnilor,

1. Examinand documentatia achizitiei, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____ *(denumirea/numele operatorului economic)* ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia de atribuire pentru **Contractul pentru servicii de organizare Sesiuni Informare membrii grup tinta in cadrul proiectului: ”Creșterea nivelului competențelor profesionale și educaționale ale persoanelor fără/cu nivel scăzut de formare din județul Mureș (AGRIFORM-MS)“(cod SMIS 329458)**, sa prestam urmatoarele servicii **servicii de organizare**, si sa prestam toate serviciile conexe necesare, in termenele prevazute, pentru suma de _____*(suma in litere si in cifre)* (moneda ofertei), platibila dupa receptia serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ *(suma in litere si in cifre)*

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in termenele si conditiile agreate.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile *(durata in litere si cifre)* respectiv pana la data de _____ *(ziua/luna/anul)*, si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica, aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Precizam ca:

|_| depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”;
|**X**| nu depunem oferta alternativa.
(Se bifeaza optiunea corespunzatoare.)

6. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data _____/_____/_____
_____(nume, prenume), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____*(denumirea/numele ofertantului)*
(semnatură autorizată si stampila)

Formularul nr.4

Operator economic *(denumirea operatorului economic)*

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Pretul total precizat in Formularul de oferta depus in cadrul achizitiei mentionate mai sus este rezultatul urmatoarelor preturi unitare si cantitati de produse si/sau servicii luate in considerare, conform denumirilor de mai jos si in conformitate cu cerintele caietului de sarcini si a ofertei tehnice depuse in cadrul achizitiei:

Denumirea produsului din caietul de sarcini	Detalii privind produsul oferit, conform ofertei tehnice	Cantitati	Pret unitar (Lei, fara TVA)	per	Pret total (Lei, fara TVA)	TVA
Servicii de organizare Sesiuni de Informare membrii grupului tinta	1. Servicii catering 25 persoane 2. Inchiriere sala conferinta – 1 zi 3. Servicii de informare a grupului tinta (promovare pre-eveniment) 4. Realizare materiale informative 5.Servicii secretariat	12 evenimente				
PRET TOTAL (Lei, fara TVA)						
TVA (Lei)						
PRET TOTAL (Lei, inclusiv TVA si toate taxele platite sau platibile)						

Note:

1. Preturile unitare mentionate sunt valabile pe intreaga perioada de valabilitate a ofertei, inclusiv pentru eventualele prelungiri solicitate de achizitor si acceptate de ofertant
2. **Preturile unitare includ toate serviciile mentionate in caietul de sarcini**
3. Preturile unitare vor prima asupra totalurilor, in caz de erori aritmetice la calcularea pretului total
4. Serviciile respecta intrutotul cerintele din caietul de sarcini aferent achizitiei.

Data _____/_____/_____

_____(nume, prenume), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____*(denumirea/numele ofertantului)*

(semnatură autorizată si stampila)