



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

CLARIFICARE NR.8

Procedura de atribuire prin norme interne a contractului având ca obiect **organizare de evenimente în cadrul proiectului „Sprijin pentru Ministerul Fondurilor Europene în coordonarea FESI și gestionarea POC, POIM și POAT 2014-2020 prin asigurarea suportului logistic necesar desfășurării activității zilnice”**

LOT 1-4

NR.	Întrebări	Răspunsuri
1.	Lotul 4 – se solicita prezentarea unei planse desenate cu modul de organizare a sali, va rugam sa clarificati daca este suficienta prezentarea unei schite a salii in aranjamentul solicitat.	Se acceptă și prezentarea unei schițe a sălii în aranjamentul solicitat atâta timp cât din aceasta rezultă modul de organizare a sălii.
2.	Lotul 4 - va solicitam sa clarificati daca se accepta ecuson cu snur textile sau rola retractabila intrucat nu exista modelul solicitat de dvs. Plus ca, ambele fac acelasi lucru si nu este necesara prezenta snurului si a rolei.	Nu se acceptă ecuson cu șnur textile sau rolă retractabilă. Cerința Caietului de sarcini nu se modifică.
3.	Lotul 3 – se solicita tiparirea si transmiterea invitatiilor catre participantii, va solicitam sa clarificati daca veti pune la dispozitie o baza de date cu grupul tinta. De asemenea, va rugam sa clarificati modalitatea de transmitere a invitatiilor: fax, posta etc.	Conform răspunsului la clarificarea nr. 5, <i>Lot 3 - În conformitate cu prevederile documentației publicate, prestatorul se ocupă de lista cu participanții, transmiterea invitațiilor și confirmările participării pentru lotul 3.</i> <i>În conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al CM POC, transmiterea invitațiilor se realizează cu cel puțin 15 zile lucrătoare înaintea datei reuniunii, respectiv cel târziu în data de 4 mai 2016. Având în vedere imposibilitatea finalizării procedurii de achiziție înaintea acestei date,</i>

		<i>transmiterea invitațiilor și primirea confirmărilor de participare se poate realiza de către beneficiarul final.</i>
4.	Lotul 3- va solicitam sa clarificati daca se permite vesela si tacamuri de unica folosinta.	Se acceptă, atâta timp cât se asigură prestarea serviciilor la standardul impus în caietul de sarcini.
5.	Lotul 3 – se solicita prezentarea unui raport final care va anexe urmatoarele: lista de prezenta, usb stick, copie process verbal si dovada prestarii serviciilor de masa/pauza de cafea, va solicitam sa clarificati cum se poate face dovada prestarii serviciilor de masa. Acesta nu reiese din listele de prezenta?	Conform răspunsului la solicitarea de clarificări nr. 5, pct. 12, <i>dovada prestării serviciilor de masă / pauze de cafea se va realiza pe baza listei de prezență și a Procesului verbal de predare-primire cantitativă și calitativă.</i>