**SECŢIUNEA II**

**FORMULARE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Formularul 1** | Scrisoarea de înaintare |
| 2. | **Formularul 2** | Împuternicire împreună cu o copie a documentului de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Paşaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul) |
| 3. | **Formularul 3** | DECLARAŢIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 şi 181 din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 |
| 4. | **Formularul 4** | Propunerea tehnica  |
| 5. | **Formularul 5** | Formular de ofertă |
| 6. | **Formularul 6** | Propunerea financiară detaliată |
| 7. | **Formularul 7** | Model solicitare de clarificări  |
| 8. | **Anexa 1** | Nota de certificare a produselor livrate |

**Formular 1**

Înregistrată la sediul autorităţii contractante (..................., România)

Nr. .......... / ………………….

OFERTANTUL …….................……......... (denumirea/numele)

Adresa: …………………………………

Telefon :…………………………………

Fax :……………………………………...

E-mail: ……………………………………

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către: Ministerul Fondurilor Europene, B-dul Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, Bucureşti, România

Telefon: +40372 838 540

Fax: +40372 838 502

Ca urmare a Scrisorii de intenție privind achiziţia având ca obiect **„*Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POCU 2014-2020*”**.

**Subsemnatul ……………………………..,** reprezentant împuternicit aloperatorului economic ……………………………………………………………., **transmit alăturat** coletul sigilat si marcat in mod vizibil, conținând un exemplar original şi o copie a ofertei, cu următorul conținut**:**

1. Împuternicire împreună cu o copie a documentului de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (Dacă este cazul);

2. Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 şi 181 dinOrdonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Propunerea Tehnică;

4. Formular de ofertă

5. Propunerea financiară detaliată.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare şi va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

……...........................

(numele, semnătura autorizată şi ștampilă)

#### Formular 2

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

***Imputernicire***

*Subscrisa …………………………………………………………………. (nume/denumire), cu sediul în ……………………………..(adresa operatorului economic), înmatriculata la Registrul Comerţului sub nr.…, CIF ………, atribut fiscal …….....,reprezentată prin………………………, în calitate de ……………………………….,*

*Imputernicim prin prezenta pe Dl/Dna………………….……, domiciliat în ……………………………………………, identificat cu B.I./C.I. seria ……, nr. ………, CNP …………………………., eliberat de ……............................., la data de …………, având funcţia de ………………………………………………, să ne reprezinte la achiziția având ca obiect* ***….........................****(se va completa cu denumirea achiziției), organizată de...................în scopul atribuirii contractului.*

 *În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi şi obligaţii:*

*1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;*

*2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.*

*3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.*

*4. Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.*

*Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedură.*

*Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii şi sunt de acord cu orice decizie a Autorităţii Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziţie publica.*

*Data completarii ............................Ofertant*

**Formular 3**

DECLARATIE

privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 180 si 181 din

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare

1. ....................................................................... (denumirea/numele operator economic) in calitate de ofertant la achiziţia pentru atribuirea contractului *...................................****,*** reprezentata prin subsemnatul …………………….. (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit in calitate de .................................................., declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute la art. 181 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii aprobata cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv ca:

a) nu suntem in stare de faliment ca urmare a hotarârii pronuntate de judecatorul-sindic;

c) ne-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in …………………….(se va specifica România sau tara in care sunt stabiliti);

c^1) nu suntem in situatia ca în ultimii doi ani sa nu ne fi îndeplinit sau sa ne fi îndeplinit în mod defectuos obligaţiile contractuale, din motive imputabile noua, fapt care sa fi produs sau sa fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor contractelor respective;

d) nu am fost condamnati, in ultimii trei ani, prin hotarâre definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;

e) nu prezentam informatii false sau prezentam informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare si selectie.

2. Subsemnatul declar pe proprie raspundere ca in ultimii 5 ani, nu am fost condamnati prin hotarârea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru participare la activitati ale unei organizatii criminale, pentru coruptie, pentru frauda si/sau pentru spalare de bani.

3. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante – Ministerul Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

5. Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art. 326 «Falsul în Declaraţii» din Codul Penal referitor la «*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»*

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumire/nume operator economic)*

*Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.*

**Formular 4**

**propunerea tehnicĂ**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

Denumirea achiziţiei: **„*Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POCU 2014-2020*”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **SPECIFICAŢIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENŢIE** | **Cantitatea** | **CONFORMITATE** | **SPECIFICAŢIILE OFERTATE** |
| ***I****.* ***Asigurarea materialelor suport de informare şi publicitate*** |
| 1 | **Agenda de birou pentru anul 2016***Cerinte:*Agenda de birou pentru anul 2016 va avea dimensiunile min. 14.5x20.5 cm, o pagina pentru fiecare zi, va fi de culoare inchisa, de preferat albastru, iar copertile vor fi buretate, din imitatie de piele.Produsele vor fi inscripţionate prin timbru sec, în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru POCU 2014-2020. | **70 buc.** |  |  |
| 2 | **Set pix și creion***Cerinte:*Set pix metalic cu pastă albastră,şi creion metalic culoare: albastru cu parți argintii, creion mecanic cu mină de 0.7 mm, albastru cu părți argintii, metalic, în cutie metalică albastră, imprimare prin tampografie pe pix și pe creion în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru POCU 2014-2020 | **70 buc.** |  |  |
| 3 | **Memory stick USB***Cerinte:*Capacitate stocare (GB): minim 64, Carcasă parțial sau integral metalică. Personalizare în conformitate cu prevederile Manualului de identitate vizuală pentru POCU 2014-2020.Viteza de citire: minim 10 MB, Viteza de scriere: minim 5 MB, Certificare: RoHS/WEEE,Interfață: USB minum 2.0 | **70 buc.** |  |  |
| 4 | **Mapă din plastic cu clemă laterală***Cerinte:*Format: A4Culoare: de preferat albastruCapacitate: minim 30 coli (80 g/mp)Alte detalii: 1: realizata din polipropilena 2: clema realizata din plastic foarte rezistent 3: documentele nu necesita perforareÎn cadrul mapei vor fi incluse agenda evenimentului, prezentările realizate în PowerPoint, precum şi documentele suport ale prezentărilor; documentele vor fi despărţite prin separatoare colorate, conform agendei. | **70 buc.** |  |  |
| 5 | **Carduri de masă tip *călăreț****Cerinte:*Carduri de masă, tip călăreţ, 30cm x10 cm; numele, funcţia invitaţilor, precum şi denumirea instituţiei pe care o reprezintă vor fi inscripţionate cu dimensiuni vizibile, pe ambele părţi ale cardului. | **70 buc.** |  |  |
| 6 | **Multiplicare color documente suport reuniune***Cerinte:*Multiplicare set documente suport față-verso, color, pe hârtie grosime minim 80 g/mp (80 pagini/40 file estimate per set) | **70 seturi**  |  |  |
| 7. | Pentru fiecare material şi produs informativ solicitat, Prestatorul va realiza propunerile de prezentare în conformitate cu regulile de identitate vizuală, propuneri pe care, în termen de cel mult 1 zi de la semnarea contractului de achiziţie, Prestatorul le va transmite în format electronic echipei DG PCU cu rol în organizarea reuniunii CM POCU. Decizia privind forma finală de prezentare a materialelor şi produselor informative aparține exclusiv echipei DG PCU, avându-se în vedere în principal raportul calitate–cost.Operatorul economic va pregăti fiecare mapă, conform conținutului şi instrucțiunilor transmise de beneficiar.Transportul materialelor la locul de desfășurare al reuniunii CM POCU și apoi la sediul beneficiarului va fi asigurat de către Prestator. |  |  |  |
| ***II****.* ***Asigurarea şi amenajarea sălii de conferinţe*** |
| 1 | Se va asigura o sală de conferinţe în București, cu o capacitate pentru cel puţin 70 de persoane. Clădirea şi sala de conferinţă trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilităţi. Mobilierul în sala de conferinţă trebuie să fie modular şi amplasat în formă de U. Masa de prezidiu va fi amenajată pentru un număr de cel puţin 12 persoane.Sala de conferință va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (conform manualului de identitate vizuală POCU 2014-2020).Pentru a facilita accesul participanţilor în sala de conferinţe, distanţa dintre laturile mobilierului modular în formă de U şi pereţii laterali ai incintei trebuie să fie de cel puţin 1,5 m. Pentru situaţia în care la reuniune vor participa şi alţi invitaţi, în spaţiul dintre perete şi laturile lungi ale ansamblului modular, se vor amplasa cel puţin 20 de scaune |  |  |  |
| 2 | Echipamente şi dotări necesare pentru sala de conferinţe:**II.2.1** Instalaţie de sonorizare: sistem audio, cu 41 de microfoane fixe şi 2 mobile, după cum urmează: 12 microfoane fixe pentru masa de prezidiu, care vor fi amplasate în dreptul fiecărui participant şi 29 de microfoane fixe care vor fi amplasate pe mesele laterale, câte 1 microfon la 2 participanţi. Totodată, vor fi puse la dispoziţie 2 microfoane mobile pentru intervenţii din sală.**II.2.2** Cabină pentru 2 interpreţi izolată fonic și instalație (căști) pentru traducere simultană (română-engleza și engleză- română) pentru toți participanții. Prestatorul va asigura servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentelor, de către 2 traducători specializați si cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale/fonduri externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză.**II.2.3** Videoproiector, ecran de proiecţie şi pointer; ecranul de proiecţie va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor de la masa, păstrându-se o distantă corespunzătoare între zona de proiecţie şi persoanele aşezate la masă. De asemenea, prestatorul trebuie să asigure necesarul tehnic (mufe) pentru conectarea laptopului beneficiarului la videoproiectorul sălii;**II.2.4** Instalaţie pentru înregistrare audio.- În termen de maximum 5 zile calendaristice de la finalizarea reuniunii, Prestatorul va trimiteDG PCU transcriptul reuniunii, împreună cu înregistrarea audio a acesteia, în vederea elaborării minutei reuniunii CM POCU.**II.2.5** Asigurarea de personal tehnic pentru supervizare funcționării aparaturii tehnice pe parcursul evenimentului.**II.2.6** Se va asigura un spaţiu de recepţie adecvat pentru primirea şi înregistrarea participanţilor (amplasarea intr-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participantilor la reuniune pentru înregistrarea și semnare) . **II.2.7** Se va amenaja un spaţiu de garderobă pentru 70 persoane, în afara sălii de conferinţe.Alte cerințe:* 1. Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare ale evenimentelor, cel târziu cu o zi înaintea datelor de desfășurare ale acestora în vederea discutării cu reprezentantul beneficiarului despre condițiile tehnice de instalare ale echipamentelor.
	2. Prestatorul are obligația ca la data și ora începerii evenimentelor să se asigure că acestea sunt funcționale.
 |  |  |  |
| ***III. Asigurarea serviciilor de catering pentru eveniment*** |
|  | Reuniunile sunt evenimente de înaltă ţinută, cu implicaţii deosebite, astfel încât Prestatorul trebuie să acorde o atenţie deosebită condiţiilor de desfăşurare şi asigurării confortului participanţilor. Prestatorul va asigura organizarea desfășurării evenimentului in data de 25 noiembrie 2015, dupa cum urmeaza:1. **Servicii de catering pentru cafeaua de întâmpinare (welcome coffee) și pentru pauza de cafea, pentru care prestatorul va asigura:**
2. cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
3. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie (minim 200 ml/persoană); Pe mese se vor asigura câte o sticlă de 1/2 l de apă (plată) pentru fiecare participant, pahare de sticlă şi şerveţele pentru cei 70 participanţi.
4. mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 150 g/persoană/pauză);
5. S**ervicii pentru organizarea pauzei de prânz, pentru care prestatorul va asigura:**
6. bufet rece și cald (minim 350 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;
7. apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).
8. desert (minim 150 gr. pentru fiecare participant)
9. cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr brun și îndulcitor

Prestatorul va asigura următoarele:1. minimum 6 mese înalte pentru servirea mesei in picioare
2. accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), feţe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;
3. accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
4. prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
5. două persoane pentru a asigura servirea participantilor (chelneri), cu uniformă.

Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez. Prestatorul are obligaţia de a oferi produse proaspete, în termenul de garanţie şi să asigure prepararea şi transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea şi calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziţie.*Total estimat participanți: aproximativ 70 de persoane.* Numărul efectiv al participanților pentru care este necesară prestarea serviciilor și ora/orele de prestare a serviciilor, vor fi anunțate de beneficiar cu cel târziu o lucrătoare înaintea datei reuniunii.Plata serviciilor de catering se va face numai pentru serviciile efectiv prestate (corespunzator numărului efectiv de participanţi, confirmat prin lista de participanti prezenti, intocmita in ziua desfasurarii evenimentului).Prestatorul are obligația de a vizita, împreună cu un reprezentant al beneficiarului, locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înainte de desfășurarea acestuia, în vederea stabilirii unor detalii logistice pentru buna desfășurare a evenimentului (dacă sunt necesare prelungitoare, stabilirea locului unde se vor amplasa recipientele pentru preparatele calde etc). |  |  |  |

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, in calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumire/nume operator economic)*

**TENTIE:**

1. Informaţia inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor.

2. Oferta trebuie să fie clară si detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparare facilă între specificaţiile cerute şi specificaţiile oferite.

**Formular 5**

Operator economic,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către: **Ministerul Fondurilor Europene**

Adresa: Bd. Ion Mihalache nr 15-17, sector 1, CP 011171, Bucureşti, România,

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând Scrisoarea de intenţie nr. ........ din data ......, privind achiziţia având ca obiect **„*Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POCU 2014-2020*”***,*

subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederileşi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să prestăm \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumirea prestării de servicii) pentru suma de [X.XXX,XX] LEI, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [X.XXX,XX] LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm serviciile/furnizăm produsele conform solicitării Autorităţii contractante.

3. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_\_\_ zile *(durata in litere si cifre)*, respectiv până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ziua/luna/anul) şi* ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înţelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ, sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semneze

 *(nume şi semnătură)*

oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumirea/numele ofertantului)*

**Formular 6**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**PROPUNEREA FINANCIARĂ DETALIATĂ**

Denumirea achiziţiei: **„*Servicii pentru organizarea celei de-a doua reuniuni ordinare din anul 2015 a Comitetului de Monitorizare pentru POCU 2014-2020***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Denumire serviciu/articol** | **Cantitate** | **Preţ unitar** **(fără TVA) *lei*** | **Preţ total** **(fără TVA)** ***lei*** |
| **0** | **a** | **b** | **c** | **d (d = b x c)** |
|  ***I. Servicii de catering***  |
| 1 | Servicii de catering pentru *welcome coffee* | **1 x 70 persoane** |   |  |
| 2 | Servicii de catering pentru pauza de cafea | **1 x 70 persoane** |  |  |
| 3 | Servicii de catering pentru servirea mesei de pranz |  **1 x 70 persoane** |  |  |
|  ***II. Amenajare sală de conferinţe, servicii interpretariat, transcriere, asigurare personal tehnic*** |
| 4 | Închiriere Sală de conferinţă (cu videoproiector si ecran de proiectie) | **1** |  |  |
| 5 | Închiriere Instalaţie de sonorizare | **1** |  |  |
| 6 | Închiriere cabina şi instalaţie de traducere simultană (căşti) | **1** |  |  |
| 7 | Închiriere Instalaţie pentru înregistrare audio | **1** |  |  |
| 8 | Servicii interpretariat  | **2 persoane** |  |  |
| 9 | Servicii transcriere înregistrare audio (română și engleză) | **1** |  |  |
| 10 | Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului  | **1 persoana** |  |  |
|  ***III. Materiale personalizate pentru organizare evenimente*** |
| 11 | Set pix și creion | **70 buc.** |  |  |
| 12 | Tipărire carduri de masă tip călăreț  | **70 buc.** |  |  |
| 13 | Memory stick inscripționat | **70 buc.** |  |  |
| 14 | Agenda birou pentru 2016 | **70 buc** |  |  |
| 15 | Mape de plastic cu clemă laterală | **70 buc.** |  |  |
| 16 | Multiplicare color documente suport reuniune/mapă  | **80 pag./mapă x 70 participanti** |  |  |
| **TOTAL VALOARE (LEI fără TVA)** |  |
| **TOTAL VALOARE (LEI cu TVA)** |  |
| **din care TVA în valoare de** |  |

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele şi prenume)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(semnătura şi ştampilă)*, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumire/nume operator economic)*

**Formular 7**

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**SOLICITARE DE CLARIFICARI**

referitoare la achiziția având ca obiect *............................................*,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.** | **Întrebări** | **Răspunsuri** |
| **1.** |  | **Vor fi specificate de Autoritatea Contractantă.** |
| **2.** |  |  |