






Vizualizare anunt

 PUBLICAT  NR ANUNT: ADV1163422  TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE  DATA CREARE: 13.08.2020 10:35
 DATA PUBLICARE: 13.08.2020 10:36

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491

Adresa: Strada Independenței, Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 239619600-249 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro Punct(e) de contact: SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

Data limita depunere oferta:
28.08.2020 23:30

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>22462000-6 - Materiale publicitare (Rev.2)</u>	<u>9.450,00 RON</u>	<u>Caiet de sarcini + formulare.pdf</u>

Descriere contract:

Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SMIS 135233

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Informatii de interes public/Anunturi/Anunt publicitar, de unde pot descarca documentația privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi in conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile.

Conditii de participare:

Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Propunere tehnica; - Scrisoare de inaintare (Formularul nr. 1); - Formular de oferta financiara (Formularul nr. 2) + anexa (Centralizatorul de preturi).

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte: 28.08.2020. Ofertele vor fi transmise/depuse insotite de Formularul nr. 1 - Scrisoare de Inaintare: - prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro; - la nr. de fax 0239-619044 sau - la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 20.08.2020. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei.

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect: **Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul "Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni" cod SIPOCA 825/ cod SMIS 135233** finantat prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP/1/Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP.

1. Informatii generale

1.1. Introducere

Autoritatea contractanta considera ca prezentul caiet de sarcini ofera informatii detaliate privind materialele de informare si promovare ce vor fi achizitionate in cadrul proiectului cu titlul "*Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni*" cod SIPOCA 825/ cod SMIS 135233.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire pentru incheierea contractului. Cerintele specificate in prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerintelor minime si obligatorii pe baza carora agentii economici isi vor elabora oferta.

In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luata in considerare numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

1.2. Date generale privind proiectul

Proiectul cu titlul "*Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate catre cetateni*" cod SIPOCA 825/ cod SMIS 135233 este finantat prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020, Cererea de proiecte POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP/1/Introducerea de sisteme si standarde comune in administratia publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari in concordanta cu SCAP.

Valoarea totala a contractului de finantare este de 2.994.804,50 lei finantata astfel: din Fondul Social European - 85%, Bugetul national - 13% si Bugetul local al Consiliului Judetean Braila - 2%, contributia solicitantului la cheltuielile eligibile.

Valoarea eligibila nerambursabila din Fondul Social European este de 2.545.583,83 lei. Perioada de implementare a proiectului este de 24 de luni de la semnarea contractului de finantare (2 iulie 2020).

Beneficiar al finantarii este Unitatea Administrativ Teritoriala Judetul Braila.

Obiectivul general al proiectului consta in consolidarea capacitatii institutionale a Consiliului Judetean Braila si a unor institutii subordonate cu atributii in domeniile ce sunt gestionate partajat de aceasta autoritate prin introducerea de masuri de simplificare a procedurilor pentru cetateni in conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetateni elaborat la nivel national.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Implementarea unor masuri de simplificare pentru cetateni, in corespondenta cu Planul integrat pentru simplificarea procedurilor administrative aplicabile cetatenilor din perspectiva front-office, dar si back-office prin achizitia si implementarea unei platforme integrate (portal de servicii electronice pentru cetateni, sistem informatic de management documente, arhivare electronica, retro-digitalizarea documentelor din arhiva).

2. Dezvoltarea cunostintelor si abilitatilor personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si a unor institutii subordonate, in vederea sprijinirii masurilor vizate de proiect. Este avuta in vedere formarea/instruirea, evaluarea/testarea si certificarea competentelor/cunostintelor dobandite pentru 60 de persoane din cadrul grupului tinta, in ceea ce priveste utilizarea/administrarea solutiilor informatice implementate in cadrul proiectului.

1.3. Necesitatea achizitionarii serviciilor care fac obiectul caietului de sarcini

Achizitia serviciilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini este necesara pentru indeplinirea obligatiilor ce revin beneficiarilor in baza contractului de finantare nerambursabila. Activitatea de informare si promovare are ca principal obiectiv informarea opiniei publice despre obiectivele si rezultatele proiectului, despre modalitatile de atingere a acestora si despre finantator. Activitatea are caracter permanent, se desfasoara pe toata durata proiectului si va asigura o cat mai buna promovare a acestuia, oferind tuturor celor interesati informatiile relevante din diverse stadii ale implementarii.

1.4. Date privind procedura aplicata

Tinand seama de prevederile cuprinse in Contractul de finantare nr. 524/02.07.2020 si de dispozitiile Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, precum si de valoarea estimata de 9.450 lei fara TVA a contractului de servicii de realizare a materialelor de informare si promovare, procedura de atribuire a contractului este **achizitie directa**.

2. Descrierea materialelor si a conceptului grafic aferent acestora

2.1. Obiectul contractului

Obiectul contractului de achizitie publica este: *servicii de realizare a materialelor de informare si promovare a proiectului*, inclusiv conceptul grafic aferent acestora. Pentru asigurarea unei bune vizibilitati a proiectului si obtinerea unui nivel optim de eficienta a promovarii acestuia, vor fi realizate urmatoarele materiale:

- 30 buc. afise A3;
- 500 buc. pliante informative;
- 1 buc. roll-up proiect;
- 100 buc. memory stick USB;
- 30 buc. etichete pentru echipamentele achizitionate.

La finalizarea proiectului se va desfasura o conferinta de presa, pentru organizarea careia prestatorul de servicii va furniza si urmatoarele materiale:

- 100 buc. pixuri reciclabile;
- 100 buc. mape cu personalizare;
- 100 buc. carnetele A5 cu spirala.

2.2. Cerinte tehnice

La elaborarea propunerii tehnice, cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanti la procedura trebuie sa tina seama de cerintele tehnice generale si de cerintele tehnice specifice si sa furnizeze livrabilele dupa cum au fost solicitate.

Cerintele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. In acest sens, oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luata in considerare, numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor solicitate. Ofertele care nu satisfac cerintele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme si vor fi respinse.

2.2.1. Cerinte tehnice generale

La elaborarea ofertei, operatorii economici participanti la procedura vor indeplini obligatoriu urmatoarele cerinte tehnice generale:

A. Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat de Prestator respectand prevederile **Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014 – 2020**.

Varianta electronica a acestui document se gaseste pe site-ul Programului Operational Capacitate Administrativa **www.poca.ro**, sectiunea Implementare proiecte/Manual de identitate vizuala POCA. Daca pe durata derularii contractului de servicii apar modificari ale Manualului de Identitate Vizuala sau noi reglementari in domeniu, prestatorul are obligatia de a se conforma noilor standarde/prevederi in vigoare, fara modificarea pretului contractual.

Astfel, **cele patru sigle vor aparea, obligatoriu, pe materialele de promovare**, in partea de sus a paginii, de la stanga la dreapta, **in ordinea urmatoare:**

1. **UNIUNEA EUROPEANĂ**
2. **Guvernul Romaniei**
3. **Logo-ul POCA format din (sigla „POCA”, denumirea programului si sloganul „Competenta face diferenta!”)**
4. **Instrumente Structurale 2014-2020**

Va fi utilizata, pe toate materialele de promovare realizate in cadrul proiectelor finantate din POCA și destinate publicului, și urmatoarea sintagma: **Proiect cofinantat din Fondul Social European, prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020**”.

Ca regula generala, nu sunt acceptate alte sigle in afara de sigla beneficiarului, care poate fi aplicata numai in partea de jos a paginii/materialului.

Ansamblul grafic al filtrului POCA va fi prezent pe aceeași pagina cu logo-ul POCA, intotdeauna in partea de jos a paginii, insotit de adresa paginii de internet a Programului.

Exceptie de la aceste reguli fac articolele promotionale mici, cu o suprafata inscriptionabila cu o dimensiune mai mica de 12 cm x 5 cm. In acest caz, se va utiliza minim emblema UE. Se recomanda acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie sa pastreze caracterul lizibil și vizibil, pastrand proportia dintre elementele grafice și text.

B. Toate materialele de informare si publicitate realizate vor urmari promovarea programului si a proiectului, nu a beneficiarului finantarii.

C. In vederea respectarii termenelor de prestare a serviciilor, prestatorul va trebui sa tina cont ca, inainte de a realiza materialele de promovare, **sa obtina acceptul autoritatii contractante pentru toate aspectele, cum ar fi: continut, grafica, culori, materiale imprimare, materiale suport (hartie, panou etc.), tiparire, confectionare, stabilire amplasament etc.**

Pentru toate materialele de promovare se vor prezenta machete care vor trebui sa respecte conditiile impuse de Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020 si care vor fi avizate de catre beneficiar inainte de realizare.

2.2.2. Cerinte tehnice specifice

La elaborarea propunerii tehnice, cat si la prestarea serviciilor, operatorii economici participanti la procedura trebuie sa tina seama de cerintele tehnice specifice din tabelul de mai jos si sa furnizeze livrabilele solicitate. **Toate materialele promotionale vor fi personalizate cu conceptul grafic aferent.**

Nr. crt.	Tip material	Nr. buc.	Cerinte tehnice specifice
1.	Afise A3	30	<p>Format: A3; Material: hartie cretata (lucioasa) \geq 200 g/mp sau echivalent. Policromie fata. Afisul se va realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020. Acesta va include: a) Sigla UE; b) Sigla Guvernului Romaniei; c) Sigla POCA; d) Sloganul POCA. e) Sigla Instrumentelor Structurale in Romania; f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului, g) Denumirea Beneficiarului si partenerilor (daca exista); h) Obiectivul proiectului (daca obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care sa aiba circa 80-100 de caractere); i) Scop, data de incepere, perioada de implementare; j) Valoarea totala a proiectului precum si valoarea cofinantarii UE; k) Fraza „Proiect cofinantat din Fondul Social European, prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020”.</p> <p>De asemenea, afisul va contine o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, in interiorul careia sa fie incluse imagini reprezentative pentru judet. Se va insera si textul: Material gratuit.</p>
2.	Pliant informativ	500	<p>Format deschis: A4 fata - verso; Format desfasurat A4, format final 1/3 din A4; Material: hartie mediaprint \geq160g/mp, sau echivalent; Policromie fata/verso. Achizitorul va pune la dispozitia prestatorului textul cu informatiile privind proiectul. Pliantul se va realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020. Pe fata publicatiei (coperta 1) va apare setul de sigle obligatorii. De asemenea, coperta 1 va contine o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, in interiorul careia sa fie incluse imagini reprezentative pentru judet. Pe ultima coperta se va plasa o caseta tehnica, ce va contine urmatoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; • Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); • Data publicarii (luna si an); • Sintagma „Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020”; • Citatul „Continutul acestui material nu reprezinta in mod obligatoriu pozitia oficiala a Uniunii Europene sau a Guvernului Romaniei”. <p>Se va insera si textul: Material gratuit.</p>

3.	Roll-up proiect	1	<p>Dimensiuni: minim 0,8 m x 2 m; Sistem de expunere tip Roller banner din aluminiu extrudat sau echivalent, caseta din aluminiu de culoare gri, bara metalica din 3 parti interconectate, bara superioara de sustinere a panou lui grafic cu sistem click. Print policromie pe polipropilena/ poliplan/ frontlit banner sau echivalent; Laminare lucioasa; Prevazut cu geanta pentru transport. Roll-up-ul va respecta obligatoriu instructiunile Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020. Roll-up-ul va contine, ca elemente obligatorii, pe langa titlul programului operational si al proiectului, setul de insemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului Romaniei, sigla POCA si cea a Instrumentelor Structurale). In plus, se va adauga la loc vizibil textul „Proiect cofinantat din Fondul Social European, prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.</p>
4.	Carnetele A5 cu spirala	100	<p>Nr. file: minim 50; Dimensiune: format A5; Coperti: cartonate, minim 300g/mp; Interior: hartie reciclabila minim 70g/mp; Prindere cu spira metalica pe partea stanga. Carnetelele se vor realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020. Pe coperta fata vor aparea setul de sigle obligatorii, precum si titlul programului operational si al proiectului. Carnetelul trebuie sa cuprinda: Pe coperta fata vor aparea setul de sigle obligatorii, precum si titlul programului operational si al proiectului. De asemenea, coperta va contine Sintagma „Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020” si o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, in interiorul careia sa fie incluse imagini reprezentative pentru judet. Pe ultima coperta se va plasa o caseta tehnica, ce va contine urmatoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; • Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); • Sintagma „Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020”; • Citatul „Continutul acestui material nu reprezinta in mod obligatoriu pozitia oficiala a Uniunii Europene sau a Guvernului Romaniei”. <p>Se va insera si textul: Material gratuit.</p>

5.	Mape cu personalizare	100	<p>Dimensiunea mapei de prezentare (format finit inchis): A4 Policromie coperta 1 si coperta 4. Suport: carton dublu lucios de calitate superioara 200-300 g, buzunar stantat neprintat. Finisari: printare exterior, un singur big (incap 10 coli A4). Furnizorul trebuie sa realizeze conceptia si grafica pentru mapa. Mapa se va realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020. Pe fata publicatiei (coperta 1) vor aparea setul de sigle obligatorii, precum si titlul programului operational si al proiectului. De asemenea, Sintagma „Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020” si o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, in interiorul careia sa fie incluse imagini reprezentative pentru judet. Pe ultima coperta se va plasa o caseta tehnica, ce va contine urmatoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului; • Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului); • Data publicarii (luna si an); • Sintagma „Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020”; • Citatul „Continutul acestui material nu reprezinta in mod obligatoriu pozitia oficiala a Uniunii Europene sau a Guvernului Romaniei”. <p>Se va insera si textul: Material gratuit.</p>
6.	Pix	100	<p>Pix biodegradabil/ reciclabil, mina albastra. Pixul va fi inscriptionat, dupa cum urmeaza: Pe materialele si obiectele de informare/promovare cu o suprafata inscriptionabila cu o dimensiune mai mica de 12 cm x 5 cm (cu o suprafata foarte mica de expunere) se va utiliza minim emblema UE. Se recomanda acolo unde este posibil si folosirea siglei POCA. Pixul va fi personalizat conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020.</p>
7.	Memory stick	100	<p>Minim 64 Gb; Pe materialele si obiectele de informare/ promovare cu o suprafata inscriptionabila cu o dimensiune mai mica de 12 cm x 5 cm (cu o suprafata foarte mica de expunere) se va utiliza minim emblema UE. Se recomanda acolo unde este posibil si folosirea siglei POCA. Memory stik-ul va fi personalizat conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020.</p>
8.	Etichete pentru echipamentele achizitionate	30	<p>Dimensiune:100mm x 100mm. Etichetele pentru echipamentele achizitionate se vor realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020.</p>

			<p>Cele patru sigle vor aparea in partea de sus, de la stanga la dreapta, in ordinea urmatoare: emblema Uniunea Europeana, sigla Guvernului Romaniei, sigla POCA si sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020.</p> <p>Etichetele vor cuprinde de asemenea, numele proiectului, fraza „<i>Proiect cofinantat din Fondul Social European, prin Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020</i>”, codul MySMIS/codul proiectului.</p>
--	--	--	--

2.3. Propunerea financiara

Ofertantii vor intocmi propunerea financiara conform tabelului urmatoar:

Nr. crt.	Denumire	Nr. buc.	Pret unitar (lei fara TVA)	Valoare totala (lei fara TVA)
1	Afise A3	30		
2	Pliant informativ	500		
3	Roll-up proiect	1		
4	Carnetel A5 cu spirala	100		
5	Mape cu personalizare	100		
6	Pix	100		
7	Memory stick	100		
8	Etichete pentru echipamentele achizitionate	30		
TOTAL GENERAL		*	*	

3. Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire a contractului este „pretul cel mai scazut”.

4. Durata de prestare/ livrare a serviciilor/produselor

Durata contractului de achizitie publica avand ca obiect *Servicii de realizare a materialelor de informare si promovare a proiectului* va avea ca data de incepere a doua zi dupa semnarea contractului de catre ambele parti si se va derula pe toata durata de implementare a proiectului. Mentionam ca durata contractului de Servicii de realizare a materialelor de informare si promovare se poate prelungi in cazul in care implementarea proiectului va fi prelungita printr-un act additional la contractul de finantare mai sus mentionat.

Prestarea serviciilor de realizare a materialelor de informare si promovare se va realiza in termen de maxim 15 (cincisprezece) zile lucratoare de la data primirii comenzii scrise din partea autoritatii contractante, pentru fiecare tip de material in parte.

5. Conditii de calitate si receptie

Prestatorul va respecta integral toate conditiile de calitate si specificatiile tehnice referitoare la produsele oferite.

Receptia materialelor se va face franco-beneficiar, conform legislatiei in vigoare si a Caietului de Sarcini.

Scopul receptiei este de a asigura primirea si preluarea de catre beneficiar in conditii de buna calitate a tuturor produselor. Receptia are loc la sediul beneficiarului si se va face de catre comisia de receptie a autoritatii contractante, pe baza de proces verbal semnat de prestator si beneficiar.

6. Pretul si plata contractului

Pretul contractului nu se actualizeaza, ramanand ferm pe toata durata de valabilitate a contractului. Plata serviciilor prestate in baza contractului de servicii va fi efectuata dupa receptia integrala fara obiectiuni a serviciilor, ce fac obiectul prezentei achizitii, pe baza de factura fiscala, in termen de 30 de zile de la data primirii acesteia.


7. Alte precizari

Expedierea materialelor realizate se va face de catre PRESTATOR pe cheltuiala acestuia, cu suportarea cheltuielilor de transport.

Primirea si receptia se fac la destinatie, iar proprietatea si riscurile trec asupra Autoritatii Contractante din momentul efectuarii acesteia, conform legislatiei in vigoare si clauzelor contractului de prestare.

DIRECTOR EXECUTIV D.S.D.,

Luminita STOICA



Intocmit: Ionel Oprea – Responsabil achizitii

C.O.

Emilia Danila – Responsabil promovare



Dragos Croitoru – Asistent responsabil achizitii



OPERATORUL ECONOMIC

_____ *(denumire / sediu)*

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind
achiziția directă ce are ca obiect _____ *(denumirea
achiziției publice)*,

noi _____ *(denumirea/numele operatorului
economic)*, adresa _____,
telefon/fax/e-mail _____

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original
oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

.....
(denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm (denumirea achiziției) pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția produselor, la care se adaugă TVA în suma de lei (suma în litere și în cifre, precum și moneda).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele din anexă, în termenul solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre), 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.
4. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

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

.....
(denumirea/numele ofertant)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA
pentru

Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul
“Sistem integrat de management al fluxurilor interne si furnizarea de servicii partajate
catre cetateni” cod SMIS 135233

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire	Nr. buc.	Pret unitar (lei fara TVA)	Valoare totala (lei fara TVA)
1	Afise A3	30		
2	Pliant informativ	500		
3	Roll-up proiect	1		
4	Carnetel A5 cu spirala	100		
5	Mape cu personalizare	100		
6	Pix	100		
7	Memory stick	100		
8	Etichete pentru echipamentele achizitionate	30		
TOTAL GENERAL		*	*	

Oferta se va intocmi pentru toate tipurile de produse si in cantitatile solicitate.

Valoarea totala (lei fara TVA) ofertata va fi inscrisa in formularul de oferta.

.....
(semnătura autorizată)

L.S.