



**Aprobat**  
**Președinte,**  
**Mihai LUPU**

### **CAIET DE SARCINI**

**având ca obiect servicii de informare și publicitate aferente proiectului „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010**

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. Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

#### **1.Descrierea proiectului**

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța implementează proiectul „**Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010**”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA), Axa prioritară 2, POCA/924/2/2 - Obiectivul specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”.

Obiectivul general al proiectului se afla în concordanta cu apelul cererii de proiecte POCA/924/2/2 (CP15/2021 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) – Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autoritatilor si institutiilor publice locale si se afla in stransa corelare cu Obiectivul specific 2.2: Cresterea transparenței, eticii si integritatii in cadrul autoritatilor si institutiilor publice.

Obiectivul general al proiectului presupune consolidarea capacitatii administrative a Consiliului Judetean Constanta prin cresterea integritatii si reducerii vulnerabilitatilor la coruptie prin dezvoltarea si implementarea unui sistem de integritate care include standarde, politici si proceduri de etica si integritate, precum si printr-un program de educatie anticoruptie, contribuind astfel la dezvoltarea unei administratii locale si judetene eficiente.

#### **2.Obiectul contractului**

Obiectul achiziției publice îl reprezintă serviciile de informare și publicitate ce se vor desfășura pe toată durata de implementare a proiectului.

Achiziția serviciilor care fac obiectul acestui caiet de sarcini este necesară pentru îndeplinirea obligațiilor ce revin Autorității Contractante în baza contractului de finanțare nerambursabilă. Activitatea de informare și publicitate are ca principal obiectiv informarea opiniei publice despre obiectivele și rezultatele proiectului, despre modalitățile de atingere a acestora și despre finanțator.

Serviciile de informare și publicitate reprezintă servicii de realizare de materiale de promovare și publicitate (2 comunicate de presa - unul la lansarea proiectului și unul la finalizarea proiectului; 30 afise cu informatii privind proiectul, expuse în locuri vizibile - dimensiune minima A3) și servicii de organizare (2 conferințe de presă - una la lansarea proiectului și una la finalizarea proiectului, aproximativ 50 de persoane)

Informarea și publicitatea proiectului se va realiza cu respectarea Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, ediția August 2018.

### 3. VALOAREA ȘI DURATA CONTRACTULUI

Valoarea estimată a prezentei achiziții, este de **21,356.80 lei fără TVA.**

Nr.crt.	Servicii de informare și publicitate	Cantitate	Buget lei fără T.V.A.	
			PU	Valoare
1	Comunicat de presă	2 buc.	2 buc x 1.008,40 lei	2.016,80 lei
2	Afiș	30 buc.	30 buc x 3 lei	90 lei
3	Conferință de presă	2buc.	2 buc x 9625 lei	19.250 lei

Serviciile de informare și publicitate achiziționate:

- se vor derula pe toată durata de implementare a proiectului;
- vor fi demarate decât după constituirea garanției de bună execuție și prezentarea documentului justificativ beneficiarului;
- vor avea ca dată de începere, data transmiterii/comunicării notelor de comandă aferente fiecărei activități.

Contractul intră în vigoare la semnarea și înregistrarea de către ambele părți și se finalizează la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către ambele părți.

Perioada de implementare a proiectului este de 16 luni.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management – Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, contractul de servicii de informare și publicitate va fi prelungit cu același număr de luni prin încheierea unui act adițional, fără costuri suplimentare.

### 4. SPECIFICAȚII TEHNICE

La elaborarea propunerii tehnice, cât și în prestarea serviciilor, operatorii economici trebuie să respecte cerințele tehnice generale și specifice și să furnizeze livrabilele conform specificațiilor tehnice.

#### 4.1 CERINȚE TEHNICE GENERALE

A) Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat respectând prevederile **Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, ediția August 2018.

Materialele realizate în cadrul proiectului „**Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010** vor conține, în mod obligatoriu, următoarele INFORMAȚII GENERALE (elemente de identitate vizuală):

- Logo POCA însoțit de Sigla „Competența face diferența !”
- Logo UNIUNEA EUROPEANĂ
- Logo Guvernul României
- Logo Instrumente Structurale

care vor fi completate cu prevederile **Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**.

Pe toate materialele de informare și publicitate realizate în cadrul proiectelor finanțate din POCA și destinate publicului, se va menționa fraza: „ **Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**”.

**B)** Toate materialele de informare și publicitate realizate vor urmări promovarea programului și a proiectului, nu a beneficiarului finanțării.

**C)** În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor, prestatorul va ține cont că, înainte de a realiza materialele de informare și publicitate, va trebui să obțină acceptul beneficiarului pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafică, culori, materiale imprimare, materiale suport (hârtie, afiș, etc.), tipărire, confecționare, etc. În acest sens, prestatorul trebuie să transmită, în format electronic către beneficiar, în timp util, toate materialele, înainte de a efectua realizarea lor propriu-zisă (redactarea, confecționarea, imprimarea, etc.). Prestatorul trebuie să transmită în format electronic către beneficiar, în timp util, toate materialele, înainte de a efectua realizarea lor propriu-zisă.

După transmiterea avizului, prestatorul va face toate demersurile pentru realizarea materialelor de informare și publicitate.

Operatorii economici în îndeplinirea obligațiilor contractuale vor respecta principiile orizontale, respectiv egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, poluatorul plătește, protecția biodiversității, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și reziliența la dezastre.

#### **4.2 CERINȚE TEHNICE SPECIFICE**

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor tehnice obligatorii pentru fiecare categorie de produse/servicii ce urmează a se livra/presta conform specificațiilor detaliate în secțiunile următoare.

În cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini se regăsesc definite specificații tehnice care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii „sau echivalent”.

Informarea și publicitatea proiectului se va realiza cu respectarea **Manualului de Identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Versiunea revizuită - August 2018**.

Acestea reprezintă cerințele minimă solicitate pentru propunerea tehnică.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea de informare și publicitate</b>	<b>Cantit. (buc.)</b>
1.	Comunicat de presă la lansarea proiectului	1
2.	Comunicat de presă la finalizarea proiectului	1
3.	Afiș cu informații privind proiectul (dimensiune minima A3)	30
4.	Conferință de presă la lansarea proiectului	1
5.	Conferință de presă la finalizarea proiectului	1

#### **I.COMUNICATE DE PRESĂ**

Pe parcursul derulării proiectului se vor organiza un număr de 2 comunicate de presă, conform calendarului de activități, un comunicat la lansarea proiectului, în cadrul căruia se vor prezenta detaliile investiției (finanțator, durata proiectului, beneficiar, etc.) și un comunicat la finalizarea proiectului care proiectului va cuprinde informații cu privire la rezultatele proiectului și impactul acestuia.

Pentru toate materialele destinate publicării în presă se vor folosi informații și elemente grafice obligatorii precizate mai jos:

- sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în prezentul manual;

- în corpul anunțului sau a comunicatului de presă trebuie să se regăsească următoarele elemente:
  - numele beneficiarului proiectului;
  - scopul / obiectivul general al proiectului;
  - rezultatele așteptate / finale în urma implementării proiectului;
  - valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul/ordinul de finanțare, precum și valoarea cofinanțării UE;
  - data începerii și data finalizării proiectului;
  - codul MySMIS/codul proiectului;
  - data și titlul comunicatului de presă, în partea de sus, date de contact pentru detalii în partea de jos a documentului (website, email, telefon, fax, adresă etc.);
  - conținut fraza: **„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”**, prezentată în partea de jos a documentului;

**Comunicatele de presă** se vor întocmi conform cerințelor din **Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, ediția August 2018. Pentru realizarea comunicatului de presă prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

## II. Afiș

Proiectarea și realizarea afișelor se va face în conformitate cu cerințele din Manualul de identitate vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, privind informarea faptului că proiectul este finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Programul Operațional Regional.

Afișul se va expune public, într-un loc vizibil, va cuprinde informații privind proiectul, având dimensiunea minimă obligatorie corespunzătoare formatului - minim A3.

Acesta va include:

- a) Sigla UE;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla POCA;
- d) Sloganul POCA.
- e) Sigla Instrumentelor Structurale în România;
- f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;
- g) Denumirea Beneficiarului și partenerilor;
- h) Obiectivul proiectului (dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care să aibă circa 80-100 de caractere);
- i) Scop, data de începere, perioada de implementare;
- j) Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE;
- k) Fraza **„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”**;

### **Detalii tehnice:**

- nr. bucăți : 30 bucăți
- dimensiunea : minim A3, tip portret
- suport: DCL 170g
- tipar policromie 4+0 culori + lac UV
- finisare: aplicare scotch dublu adeziv la cele patru colțuri

În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii/comunicării notei de comandă prestatorul va prezenta macheta pentru afiș în vederea avizării de către beneficiar. După avizarea acesteia, prestatorul are obligația furnizării materialelor în termen de 10 zile lucrătoare.

Pentru realizarea afișelor prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

**Notă:** În termen de maxim 48h de la data comunicării privind degradarea afișului, transmisă de către beneficiar, prestatorul se obligă să îl înlocuiască, fără costuri suplimentare.

### **III. Conferință de presă**

Pe parcursul derulării proiectului se vor organiza două conferințe de presă, o conferință la lansare în cadrul căreia se vor prezenta detaliile proiectului (finanțator, durata proiectului, beneficiar, etc.) și o conferință de presă la finalizarea proiectului în cadrul căreia se vor prezenta rezultatele proiectului .

În vederea desfășurării conferințelor de presă, prestatorul are obligația de a asigura o locație, în municipiul Constanța, în care se vor desfășura evenimentele, respectiv de a pune la dispoziție (închiriere) o sală de conferințe cu o capacitate de 50 de persoane pentru minim 5 ore.

Prestatorul va asigura logistica necesară desfășurării activităților și anume: laptop, proiector, sistem audio, flipchart, markere, ecran de proiecție, aer condiționat, conexiune la internet, cel puțin 1 microfon fix, prezenta în sala a cel puțin o persoană din cadrul personalului tehnic de specialitate pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentului, spațiu în sala pentru plasarea de materiale de informare și publicitate aferente proiectului, pauza de cafea precum și servicii foto. Activitățile incluse: înregistrarea video/audio și fotografierea întregului eveniment cu echipamente profesionale foto/video (exclus telefon mobil, webcam etc.); realizarea a unui nr.de aprox. 50 de mape presa compuse din: maxim 10 pag cu prezentarea proiectului; servicii pentru pauza de cafea - apa plata, apa minerala, ceai, cafea, zahar, lapte, produse de patiserie și cofetarie pentru un nr. de aprox. 50 persoane; realizare liste de participanti din mass-media; contactare reprezentanți presa; transmiterea de invitatii pe e-mail, telefoane pentru confirmare etc.

Activitățile incluse sunt următoarele:

1. Înregistrarea video/audio și fotografierea întregului eveniment cu echipamente profesionale foto/video (exclus telefon mobil, webcam etc);
2. Realizarea a unui număr de aproximativ 50 de mape compuse din maxim 10 pagini, cu prezentarea proiectului.;
3. Servicii pentru pauza de cafea, unde vor oferi: apa plata, apa minerala, ceai, cafea, zahăr, lapte, produse de patiserie și cofetărie pentru un număr de aproximativ 50 persoane.

Referitor la serviciile de catering din cadrul conferinței de presă, prestatorul va trebui să furnizeze următoarele:

- Cafea (10 gr./pers.)
- Ceai plic (2 gr./plic)
- Zahăr plic alb și brun (5 gr. / plic) - 150 plicuri
- Lapte condensat ptr. cafea (10 gr. / buc.) - 200 buc.
- Apă plată / apă minerală (1,5 l / sticla) – 50 apă plată/ 50 apă minerală
- Pateuri cu brânză - 5 kg
- Saleuri cu mac / susan - 3 kg
- Minitarte cu fructe / kg. = cca. 50 – 60 buc. /5 kg.

(Descriere: Minitarta cu fructe este o combinație între aluatul fraged cu o textură crocantă și crema de vanilie, la care sunt adăugate fructe proaspete, suprafața este glazurată cu jeleu.) - 5 kg

- Miniprajituri asortate / platou de 400 gr. (Platoul conține 5 sortimente de prajituri, combinația dintre foi de ruladă alb-negru și ness cu arome diferite de zmeură, ness, ciocolată, și whisky, etc.– 20 platouri

### **Veselă unică folosință**

- Pahare unică folosință cafea (250 ml. / buc.) - 150 buc
- Palete unică folosință cafea / ceai - 150 buc.
- Farfurii unică folosință (22 cm. diam.) - 150 buc
- Farfurii desert unică folosință (17 cm. diam.) - 150 buc
- Pahare apă / suc unică folosință (200 ml.) - 150 buc
- Lingurițe desert unică folosință - 100 buc.
- Șervețele de masă (hârtie albă, 2 straturi, 33 x 33 cm.) - 5 pachete (40 buc/pachet.)

Produsele / ingredientele folosite în compoziția cateringului vor fi de calitate superioară, iar prestatorul / furnizorul va emite certificate de conformitate pentru produsele furnizate și va asigura distribuția în termenul de valabilitate de 24 de ore a acestora.

**Notă:** Având în vedere contextul epidemiologic, conferința de presă se va putea desfășura în două sau mai multe sesiuni în funcție de prevederile legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului cu respectarea distanțării sociale și a numărului de persoane permis.

### **Mape de presă - 50 bucăți / eveniment**

Prestatorul va avea în vedere stabilirea procesului de editare și tipărire, cu respectarea graficului de timp pentru execuție, elaborarea machetei și a conceptului vizual pentru mape - care vor fi prezentate beneficiarului în format electronic (editabil) și format fizic, în vederea stabilirii formei finale.

Mapele de presă vor fi realizate conform cerințelor din Manualul de Identitate vizuală pentru Programul Operațional capacitate Administrativă 2014-2020, accesibil pe site-ul [www.poca.ro](http://www.poca.ro), la secțiunea Implementare proiecte, ediția August 2018.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii/comunicării notei de comandă pentru pregătirea și realizarea conferinței de presă (nota de comandă va preciza și data conferinței de presă) prestatorul va prezenta machetele pentru comunicatul de presă de la finalizarea proiectului, precum și mape în vederea aprobării acestora de către beneficiar.

După avizarea acestora, prestatorul are obligația furnizării materialelor în termen de 10 zile lucrătoare. Pentru realizarea mapelor prestatorul va folosi informațiile puse la dispoziție de către beneficiar.

**Detalii tehnice:**

- format inchis A4 din carton cretat mat 300g/mp
- tipar policromie
- mapa plic, cu buzunar pentru foi

**5. TERMENE DE PRESTARE / LIVRARE****Materialele de promovare și publicitate**

- Prestatorul va prezenta machetele pentru afișe și mape, în format electronic(editabil) - în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea/comunicarea notei de comandă.
- după avizarea machetelor de către beneficiar prestatorul are obligația furnizării materialelor în termen de 10 zile lucrătoare.

**Conferințele de presă**

- în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea/comunicarea notei de comandă pentru pregătirea conferinței de presă prestatorul va prezenta machetele pentru mape în vederea aprobării acestora de către beneficiar.
- după avizarea machetelor de către beneficiar prestatorul are obligația furnizării materialelor în termen de 10 zile lucrătoare.

Livrarea materialelor de informare și publicitate se va face la sediul beneficiarului și include serviciile de transport, depozitare, încărcare, descărcare, manipulare și/sau alte taxe ocazionate privind livrarea sau furnizarea.

Prestatorul va cesiona în întregime către Autoritatea Contractanta (Unitatea Administrativ Teritoriala Judetul Constanta) drepturile patrimoniale asupra creatiei si productiei publicitare – in conformitate cu prevederile legislatiei privind drepturile de autor si drepturile conexe.

Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor de la Prestator catre Autoritatea Contractanta are caracter exclusiv.

**6. Recepție și condiții de plată****6.1.Recepția**

- recepția cantitativă și calitativă a materialelor de informare și publicitate se va face la sediul beneficiarului în prezența atât a reprezentantului prestatorului, cât și a reprezentantului desemnat al beneficiarului, prin încheierea de procese-verbale de recepție după verificarea conformității acestora cu cerințele beneficiarului.
- în cazul produselor deteriorate și/sau a deficiențelor cantitative și calitative constatate atât la momentul recepției materialelor, cât și ulterior acesteia, prestatorul va proceda la înlocuirea materialelor necorespunzătoare și/sau completarea lipsurilor cantitative și calitative fără a modifica prețul contractului
- produsele necorespunzătoare vor fi înlocuite în termen de maxim 48 de ore de la data recepției cantitative și calitative sau de la data constatării.
- materialele de informare și publicitate care au fost produse de către prestator și pentru care nu s-a obținut avizul scris din partea beneficiarului, nu vor fi recunoscute de către beneficiar și ca urmare toate costurile legate de producția acestora vor fi suportate doar de către prestator.

**6.2. Condiții de plată**

Plata serviciilor de informare va fi efectuată prin virament, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura beneficiarului, după recepționarea fiecărui serviciu prestat fără obiecțiuni de către beneficiar și în funcție de asigurarea fondurilor conform contractului de finanțare și a fondurilor beneficiarului.

## 7. Prezentarea ofertei

### 7.1. Prezentare propunere financiară

Prestatorul va prezenta Formularul de ofertă și Centralizatorul de prețuri.

Prețul ofertei va cuprinde toate cheltuielile conexe pentru prestarea serviciilor.

Valoarea propunerii financiare pentru servicii de informare și publicitate nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului, neîncadrarea în bugetul alocat va conduce la declararea ofertei ca inacceptabilă.

### Ajustarea prețului

Prețul propus în propunerea financiară poate fi ajustat numai în cazul în care perioada derulării contractului va depăși 24 de luni - prețul se poate ajusta, în condițiile legii, respectiv în conformitate cu art.164 din HG 395/2016 actualizată, după următoarea formulă:

$$P_n = P_c + (R_p \times IPC), \text{ unde:}$$

Parametru	Semnificație
P <sub>n</sub>	valoarea actualizată din anul "n"
P <sub>c</sub>	valoarea serviciilor prestate și achitate până la data solicitării ajustării/revizuirii
R <sub>p</sub>	servicii rămase de prestat, conform graficului de execuție prezentat în oferta financiară, la data solicitării ajustării/revizuirii (nu include ajustarea/revizuirea din anii anteriori)
IPC	indice preț de consum, care poate fi pentru mărfuri nealimentare sau pentru prestări de servicii în funcție de elementele constitutive ale ofertei de preț (media aritmetică IPC pe ultimele 12 luni)
- R <sub>p</sub> reprezintă diferența dintre valoarea contractului fără TVA și valoarea serviciilor prestate până la data solicitării ajustării/revizuirii valorii, servicii executate conform graficului de execuție prezentat în oferta financiară	
- IPC se va obține de la INS anterior solicitării ajustării/revizuirii valorii	

Prețul contractului se actualizează ca urmare a:

- inflației, conform buletinelor oficiale de statistică
- modificărilor legislative sau acte administrative care au fost emise de către autoritățile locale ce au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului
- comunicatelor ale Institutului Național de Statistică aferent domeniului sau ramurii de activități ce fac obiectul prezentei proceduri

Ajustarea prețului (creșterea/diminuarea) se va face în baza solicitării unei părți contractante, prin scrisoare expresă înregistrată de către celaltă parte contractantă.

Prețul contractului se va actualiza în limita bugetului maxim alocat achiziției, astfel încât să nu conducă în niciun caz la schimbarea rezultatului procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia contractantul a fost declarat câștigător în urma finalizării procedurii.

Prețul contractului se actualizează cu indicele prețurilor de consum servicii - IPC Servicii (%) - conform buletinelor oficiale de statistică și comunicatelor INS. Creșterea/diminuarea va face obiectul unui act adițional.

În vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, prestatorul are obligația de a asigura toată logistica necesară, precum și orice cheltuieți necesare desfășurării activităților și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, acestea trebuind să fie incluse în prețul ofertat.

### 7.2. Prezentare propunere tehnică

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini.



Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Ofertele care nu răspund corect și complet tuturor cerințelor, vor fi declarate ca fiind neconforme. Lipsa cantităților/serviciilor sau nerespectarea acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

#### **8. Garanția de bună execuție**

Garanția de bună execuție va fi în cuantum de 5 % din prețul contractului, fără T.V.A. și se va constitui conform prevederilor din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

#### **9. Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.

**Vicepreședinte,  
Petre ENCIU**

**Direcția Generală de Proiecte  
Director General,  
Elena GEORGESCU**

**Manager Proiect,  
Mihaela BÎRSU**

**Director General Adjunct,  
Ioan Mihai NACHE**

**Asistent Proiect,  
Ebru SELIM**

**Șef Serviciu Management Proiecte,  
Raluca Florentina PRINI**

**Responsabil Financiar  
Mirela SARAEV**

**Întocmit/Redactat  
Secretar proiect,  
Elena VICOL**