



## Vizualizare anunt

PUBLICAT

NR ANUNT: ADV1065453

TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

DATA CREARE: 07.03.2019 08:43

DATA PUBLICARE: 07.03.2019 08:48

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491Adresa: Strada Independenței, Nr. 1 Tara: RomaniaTel: +40 239619600-249 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.roPunct(e) de contact: ACHIZITII PUBLICE serviciul In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

### ANUNT

Denumire contract:

Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul &lt;&lt;Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021 - 2027&gt;&gt; cod SMIS 125782

Data limita depunere oferta:

15.03.2019 08:37

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>7.955,00 RON</u>	<b><u>Caiet de sarcini Servicii de realizare materiale de promovare si informare.pdf</u></b>

Descriere contract:

Servicii de realizare materiale de promovare si informare privind proiectul &lt;&lt;Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021 - 2027&gt;&gt; cod SMIS 125782

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila h <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Consiliul Judetean Braila/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: - Propunerea tehnica; - Formular de oferta financiar a; - Centralizatorul de preturi (anexa la oferta financiara).

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte 15.03.2019 ora 14.00. Ofertele vor fi depuse la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1, in plic inchis, insotit de Formularul nr. 1 - S crisoare de Inaintare. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 12.03.2019 ora 12.00. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei.



## LISTA VERSIUNI ANUNT PUBLICITAR



### Vizualizare anunt

PUBLICAT

NR ANUNT: ADV1065453

TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

DATA CREARE: 07.03.2019 08:43

DATA PUBLICARE: 07.03.2019 08:48



**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achiziționarea serviciilor de realizare a materialelor de promovare si informare**  
**privind proiectul „Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021-2027”,**  
**cod SMIS 125782**

**1. Informații generale**

**Autoritatea contractanta:** Consiliul Judetean Braila implementeaza proiectul „**Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021-2027**”, cod SMIS 125782, finantat in cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa 2014-2020.

**Obiectivul general** al proiectului il reprezinta consolidarea capacitatii administratiei publice locale din judetul Braila in vederea realizarii obiectivelor de dezvoltare a judetului Braila, in concordanta cu liniile strategice europene, nationale si regionale.

**Obiectivele specifice ale proiectului sunt:**

- Realizarea Strategiei de dezvoltare a judetului Braila pentru perioada 2021-2027;
- Simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei in sprijinul cetatenilor prin retro-digitalizarea arhivei Consiliului Judetean Braila;
- Imbunatatirea cunostintelor si abilitatilor personalului din administratia publica locala a judetului Braila prin formarea specifica in domeniul planificarii strategice, in vederea obtinerii de beneficii durabile.

Contractul de finantare nr. 291/11.12.2018 a fost semnat intre Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă si Judetul Braila, in calitate de Beneficiar.

Valoarea totala a proiectului „Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021-2027” este de 1.331.830,91 lei, din care 1.305.194,29 lei (98,00%) finanțare nerambursabila alocata de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice si 26.636,62 lei (2%) cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului, Judetul Braila.

**2. Obiectul contractului de achiziție**

Servicii de realizare a materialelor de promovare si informare privind proiectul „Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021-2027”.

**3. Durata contractului: este de 20 zile lucratoare** dupa transmiterea comenzii scrise din partea achizitorului, pana la data procesului verbal de receptie.

**4. Valoarea estimata a contractului: este de 7.955,00 lei fara TVA.**

Pentru asigurarea unei bune vizibilități a proiectului și pentru promovarea acestuia și a identității vizuale a POCA, se vor realiza următoarele materiale:

Nr. Crt.	Denumire	Nr. Buc.
1	Afise format A3	100
2	Pliante informative	200
3	Roll-up proiect	1
4	Bloc notes și pix reciclabile (carnetel cu pix și cu spirala)	200
5	Etichete pentru echipamentele achizitionate	5
6	Mape A4 cu personalizare	200
7	Sacose personalizate	300

## 5. Caracteristici tehnice

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

**Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. În acest sens, orice oferta 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 solicitate. Ofertele care nu satisfac cerintele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.**

### 5.1. Cerințe tehnice generale

La elaborarea ofertei, operatorii economici participanți la procedura vor avea în vedere îndeplinirea următoarelor cerințe tehnice obligatorii:

A. Conceptul grafic pentru materiale va fi realizat de Prestator respectand prevederile *Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*. Varianta electronica a acestui document se gaseste pe site-ul Programului Operational Capacitate Administrativa [www.poca.ro](http://www.poca.ro), sectiunea Implementare proiecte/Manual de identitate vizuala POCA. Dacă pe durata derulării contractului de servicii apar modificări ale Manualului de Identitate Vizuală sau noi reglementări în domeniu, prestatorul are obligația de a se conforma noilor standarde/prevederi în vigoare, fără modificarea pretului contractual.

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

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

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

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

Ansamblul grafic al filtrului POCA va fi prezent pe aceeași pagină cu logo-ul POCA, întotdeauna în partea de jos a paginii, însoțit de adresa paginii de internet a Programului.

Excepție de la aceste reguli fac articolele promoționale mici, cu o suprafața inscriptionabila cu o dimensiune mai mica de 12 cm x 5 cm. În acest caz, se va utiliza minim emblema UE. Se

recomanda acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrand proporția dintre elementele grafice și text.

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

**Pentru toate materialele de promovare se vor prezenta machete care trebuie să respecte condițiile impuse de *Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020* și care vor fi avizate de către beneficiar înainte de tipărirea/inscripționarea materialelor de promovare.**

C. Pe toate materialele de informare/promovare a proiectului trebuie să apară mesajul sugestiv „Traim frumos doar protejând mediul”. Acest mesaj este menit să atragă atenția spre îmbunătățirea continuă a calității vieții oamenilor și a relațiilor dintre ei, în armonie cu mediul natural.

În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor, Prestatorul trebuie să țină cont că înainte de tipărirea/inscripționarea materialelor de promovare, trebuie să **obțină acceptul autorității contractante pentru toate aspectele, cum ar fi: conținut, grafica, culori, materiale imprimare, materiale suport, tipărire, confecționare.**

## 5.2. Cerințe tehnice specifice

La elaborarea propunerii tehnice, cât și la prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedura trebuie să țină seama de cerințele tehnice specifice din tabelul următor și să furnizeze livrabilele solicitate. **Toate materialele promoționale vor fi personalizate cu conceptul grafic aferent.**

Nr. crt.	Tip material	Nr. Buc.	Cerințe tehnice specifice
1.	Afiș format A3	100	Concepere/Machetare/Tiparire afise Format: A3; Material: hârtie cretata (lucioasa) >=200g/mp; Policromie fata. Afișul se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020. 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 (dacă există); 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”. De asemenea, afișul va conține o imagine sugestivă care

			sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, în interiorul careia să fie incluse imagini reprezentative pentru judet.
2.	Pliant informativ	200	<p>Concepere/Machetare/Tiparire pliante  Format: A4 fata -verso;  Format desfasurat A4, format final 1/3 din A4;  Material: hârtie mediaprint <math>\geq</math>160g/mp, sau echivalent;  Policromie fata/verso;  Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului textul cu informațiile privind proiectul.  Pliantul se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe fața publicației (coperta 1) vor apărea setul de sigle obligatorii.  De asemenea, coperta 1 va conține o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, în interiorul careia să fie incluse imagini reprezentative pentru judet.  Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;</li> <li><input type="checkbox"/> Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului);</li> <li><input type="checkbox"/> Data publicării (lună și an);</li> <li><input type="checkbox"/> Sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;</li> <li><input type="checkbox"/> Citatul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.</li> </ul> <p>Se va insera și textul: <b>Material gratuit.</b></p>
3.	Roll-up proiect	1	<p>Concepere/Machetare/Tiparire  Dimensiuni: 0,8m x 2m;  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 susținere a panoului grafic cu sistem click;  Print policromie pe polipropilena/poliplan/frontlit banner sau echivalent;  Laminare lucioasa;  Prevăzut cu geanta pentru transport.  Roll-up-ul va respecta obligatoriu instrucțiunile Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.  Roll-up-ul va conține, ca elemente obligatorii, pe lângă titlul programului operațional și al proiectului, setul de însemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale). În plus, se va adăuga la loc vizibil textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.</p>
4.	Bloc notes și pix	200	Concepere macheta/Inscriptionare

	reciclabile (carnetul cu pix și cu spirala)		<p>Nr. file: minim 50;          Dimensiune: Format A5;          Coperti: cartonate, minim 300g/mp;          Interior: hârtie reciclabilă minim 70g/mp;          Prindere cu spira metalică pe partea stângă.          Pix biodegradabil/reciclabil, mină albastră.          Se vor realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.  <i>Bloc notes reciclabil</i> trebuie să cuprindă:          Pe coperta față vor apărea setul de sigle obligatorii, precum și titlul programului operațional și al proiectului.          De asemenea, coperta va conține Sintagma „<i>Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</i>” și o imagine sugestivă care să reprezinte conturul hârtii județului Braila, în interiorul căreia să fie incluse imagini reprezentative pentru județ.          Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;</li> <li>☐ Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului);</li> <li>☐ Sintagma „<i>Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</i>”;</li> <li>☐ Citatul „<i>Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României</i>”.</li> </ul> <p>Se va insera și textul: <b>Material gratuit.</b>  <i>Pixul reciclabil</i> va fi inscripționat, după cum urmează:          Pe materialele și obiectele de informare/ promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.          Se recomandă acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA.</p>
5.	Etichete pentru echipamentele achiziționate	5	<p>Concepere macheta/Printare          Dimensiune: 100mm x 100mm - 2 buc;          200mm x 200mm - 3 buc.</p> <p>Etichetele pentru echipamentele achiziționate se vor realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.          Cele patru sigle vor apărea în partea de sus, de la stânga la dreapta, <b>în ordinea următoare:</b>  <b>emblema Uniunea Europeană, sigla Guvernului României, sigla POCA și sigla Instrumentelor Structurale 2014-2020.</b>          Etichetele vor cuprinde de asemenea, numele proiectului, fraza „<i>Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</i>”, codul MySMIS/codul proiectului.</p>
6.	Mape A4 cu	200	Concepere/Machetare/Tiparire mape

	personalizare		<p>Dimensiunea mapei de prezentare (format finit închis): A4</p> <p>Policromie coperta 1 si coperta 4.</p> <p>Suport: carton dublu lucios de calitate superioara 200-300 g, buzunar stanțat neprintat.</p> <p>Finisari: printare exterior, un singur big (încap 10 coli A4);</p> <p>Furnizorul trebuie sa realizeze concepție si grafica pentru mapa.</p> <p>Mapa se va realiza conform instrucțiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe fața publicației (coperta 1) vor apărea setul de sigle obligatorii, precum și titlul programului operațional și al proiectului.</p> <p>De asemenea, Sintagma „<i>Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</i>” și o imagine sugestiva care sa reprezinte conturul hartii judetului Braila, în interiorul careia să fie incluse imagini reprezentative pentru judet.</p> <p>Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului;</li> <li>☐ Editorul materialului (respectiv beneficiarul proiectului);</li> <li>☐ Data publicării (lună și an);</li> <li>☐ Sintagma „<i>Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020</i>”;</li> <li>☐ Citatul „<i>Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României</i>”.</li> </ul> <p>Se va insera si textul: <b>Material gratuit.</b></p>
7.	Sacosa personalizata	300	<p>Concepere/Machetare/Inscriptionare sacose</p> <p>Material: textil subtire, bumbac; să se poată plia sub forma de portofel, atașat;</p> <p>Dimensiuni: L minim 40cm- maxim 55 cm I minim 30cm- maxim 40 cm, fără manere;</p> <p>Manere medii (30 cm) din material textil de culoare neagra/maro/navy;</p> <p>Culoare: natur.</p> <p>Sacosa se va realiza conform instructiunilor din Manualul de Identitate Vizuala pentru programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.</p> <p>Pe una din fete vor apărea setul de sigle obligatorii, precum și titlul programului operațional și al proiectului.</p> <p>Ansamblul grafic al filtrului POCA va fi prezent pe aceeași fata cu logo-ul POCA, întotdeauna în partea de jos, însoțit de adresa paginii de internet a Programului.</p>

## 6. Criteriul de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire a contractului este **prețul cel mai scăzut.**



## 7. Condiții de calitate si recepție

Prestatorul va respecta integral toate condițiile de calitate si specificațiile tehnice referitoare la produsele oferite.

Recepția livrabilelor (verificarea cantitativă și calitativă) se va face franco-beneficiar, conform legislației in vigoare si a Caietului de Sarcini.

La recepție, în cazul bunurilor deteriorate sau cu deficiențe cantitative și calitative, prestatorul va înlocui materialele necorespunzătoare și/sau va completa lipsurile cantitative și calitative fără a modifica oferta financiară. Materialele respinse vor fi înlocuite în termen de maxim 5 zile lucratoare.

Recepția are loc la sediul beneficiarului pe baza avizului de insotire a livrabilelor si se va face de către comisia de recepție a autoritatii contractante. Ca urmare a efectuării recepției se va întocmi proces verbal semnat de prestator si beneficiar.

Prestatorul va emite factura dupa recepția integrala a serviciilor care fac obiectul prezentei achizitii, confirmata prin aprobarea de catre Autoritatea contractanta a procesului verbal de recepție cantitativa si calitativa.

## 8. Prețul si plata contractului

Prețul contractului nu se actualizează, rămânând ferm pe toată durata de valabilitate a contractului. Plata serviciului se va efectua dupa recepția fără obiecțiuni a livrabilelor, in termen de 30 de zile de la inregistrarea la sediul achizitorului a facturii.

## 9. Alte precizări

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

Primirea și recepția livrabilelor se fac la destinație, iar proprietatea și riscurile trec asupra Autoritatii Contractante din momentul efectuării acesteia, conform legislației în vigoare și clauzelor contractului de prestare.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Luminita STOICA**

Avizat: Aura Lupu - Șef birou

Filote Valentina - Manager proiect

Intocmit:: Tofan Isabela - Responsabil informare și comunicare

Ichim Catrinel - Asistent responsabil achizitii

Capraru Gheorghe - Responsabil achizitii

**FORMULAR nr. 1**

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 prestăm ..... (denumirea achiziției)  
pentru suma de ..... lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția produselor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile 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 <<Strategia de dezvoltare a judetului Braila 2021 - 2027>> cod SMIS 125782”**

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr. Crt.	Denumirea produsului	UM	Cantitate	Pret unitar ofertat (lei fara TVA)	Pret total ofertat (lei fara TVA)
1	Afise format A3	buc	100		
2	Pliante informative	buc	200		
3	Roll-up proiect	buc	1		
4	Bloc notes și pix reciclabile (carnetul cu pix și cu spirala)	buc	200		
5	Etichete pentru echipamentele achizitionate	buc	5		
6	Mape A4 cu personalizare	buc	200		
7	Sacose personalizate	buc	300		
Valoare totala (lei fara TVA)					

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.