



**GUVERNUL ROMÂNIEI**

**Ministerul Fondurilor Europene**

---

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**Servicii de închiriere a unei săli cu dotările necesare și a serviciilor de restaurant pentru organizarea reuniunii Comitetului de Coordonare a Asistenței Tehnice**

**CPV 79951000-5 Servicii de organizare de seminarii**

**CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente**

**CPV 55300000-3 Servicii de restaurant și de servire a mâncării**

### **Atenție:**

**Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.**

**Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.**

**Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila.**

**Atenție, nu se folosesc prescurtări!**

**Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.**

**Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată a acestora, valabile la data deschiderii ofertelor.**

**Operatorii economici nerezidenți în România vor prezenta o declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul împuternicit să semneze oferta în care vor fi menționate perioadele de valabilitate pentru documentele/certIFICATELE emise de autoritățile competente.**

**C U P R I N S:**

**SECȚIUNEA I**  
SCRISOAREA DE INTENȚIE \_\_\_\_\_ pag. 4

**SECȚIUNEA II**  
FORMULARE și anexe \_\_\_\_\_ pag. 9

## SECȚIUNEA I

### SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

---

Ministerul Fondurilor Europene – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică, cu sediul în București, B-dul. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, intrarea C, sect. 3, CP 030669, vă invită să participați la achiziția prin *Norme procedurale interne*:

- ***Servicii de închiriere a unei săli cu dotările necesare și a serviciilor de restaurant*** (CPV 79951000-5 *Servicii de organizare de seminarii*; CPV 79952000-2 *Servicii pentru evenimente*; CPV 55300000-3 *Servicii de restaurant și de servire a mâncării*) *pentru organizarea reuniunii Comitetului de Coordonare a Asistenței Tehnice.*

#### **SCOP:**

În conformitate cu prevederile subcapitolului 5.1 “Management” din textul Programului Operațional Asistență Tehnică, AM POAT a înființat Comitetul de Coordonare a Asistenței Tehnice, cu scopul de a asigura coordonarea implementării asistenței tehnice și evitarea suprapunerilor între activitățile finanțate din POAT și cele finanțate din axele prioritare asistență tehnică.

Comitetul de Coordonare a Asistenței Tehnice (CCAT) este prezidat de directorul AM POAT, fiind format din reprezentanți ai Ministerului Fondurilor Europene, Autorităților de Management, Autorității de Certificare și Plată și Autorității de Audit și se reunește trimestrial, cu participarea task managerului responsabil de POAT din cadrul DG REGIO.

Începând cu anul 2012, în cadrul reuniunilor CCAT a fost adăugat un subiect constant pe ordinea de zi, referitor la coordonarea expertizei IFI utilizată pentru îmbunătățirea absorbției Instrumentelor Structurale și pregătirea următoarei perioade de programare, la care au fost invitați să participe și reprezentanți din partea Băncii Mondiale, Băncii Europene de Investiții și Băncii Europene pentru Reconstrucție și Dezvoltare, precum și responsabilii de coordonarea acestei expertize desemnați la nivelul Autorităților de Management.

Astfel, prima reuniune trimestrială din anul 2013 va fi organizată în data de 4 aprilie 2013, cu participarea membrilor CCAT, responsabililor de coordonarea expertizei IFI din cadrul Autorităților de Management, reprezentanților instituțiilor financiare internaționale care acordă asistență (Banca Mondială, Banca Europeană de Investiții și

Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare și JASPERS) și reprezentanți ai DG REGIO/Comisia Europeană, însumând un număr de 40 de persoane.

### **MODALITATEA DE ACHIZIȚIE:**

**Norme proprii:** Prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B la O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care oferta nu respectă cerințele minime prevăzute în specificațiile tehnice din prezenta secțiune, aceasta va fi respinsă.

**Criteriul de atribuire:** prețul cel mai scăzut.

**Modalitatea de prestare a serviciilor:** pe bază de comandă.

**Valoarea estimată:** achiziția are o valoare estimată de 9.700 Lei fără TVA, respectiv 12.028 Lei cu TVA.

**Valabilitatea ofertei:** Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

**Limba de redactare a ofertei:** limba română.

### **SPECIFICAȚII TEHNICE:**

Evenimentul va avea loc în București, în data de **4 aprilie 2013** și vor participa aproximativ **40 de persoane**.

Numărul exact de persoane participante la reuniune va fi comunicat prestatorului înaintea desfășurării evenimentului.

Pentru serviciile de restaurant va fi achitata contravaloarea serviciilor efectiv prestate pe baza listei de participanți, semnata în original.

Vor fi asigurate următoarele:

Sală eveniment (orele 9:00 – 13:00) situată în zona centrală a Bucureștiului:

- Capacitate = 40 de persoane cu aranjament în formă U shape cu prezidiu de 5 persoane, minim 100 mp

Dotări:

- Acces Internet gratuit;
- Un panou de proiecție;
- Un video-proiector;
- Sistem de sonorizare cu microfoane fixe și mobile;
- Înregistrarea audio pe toata durata evenimentului; personal tehnic instalații audio-video;
- Un laptop cu telecomandă pentru rularea slide-urilor;
- Un flipchart;
- Blocnotes și pix pe masa pentru cele 40 persoane;
- Apă minerală și plată în timpul reuniunii pentru fiecare participant.

- Pauză cafea (10:45 – 11:00):
  - Nr. persoane = 40
  - Cafea, apă, ceai, patiserie, sucuri naturale de fructe
  
- Prânz (12:30 – 13:30):
  - Nr. persoane = 40
  - Descriere: în sistem bufet suedez, meniul fiind agreat în prealabil cu Beneficiarul.

Sala de conferințe va fi prevăzută cu dotările necesare desfășurării în condiții foarte bune a reuniunii, respectiv mobilier (masă și scaune), instalație de climatizare (funcțională, silențioasă), sala având posibilitatea prinderii unui banner cu dimensiuni de 4 m /1,5m.

Nu se admite ca sala pentru organizarea mesei de prânz, precum și cea pentru organizarea reuniunii să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire corespunzătoare. Locul rezervat organizării pauzelor de cafea trebuie să fie spațios, să se afle la același nivel la care este sala de conferință și să aibă aerisire adecvată.

Agenda conferinței va fi pusă la dispoziția operatorului economic câștigător de către autoritatea contractantă.

## **ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI:**

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare (**Formularul 1**).

### **Propunerea tehnică:**

**Formularul 6** - Propunerea tehnică - descrierea modului în care sunt îndeplinite specificațiile tehnice minime.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să fie posibilă identificarea cu ușurință a conformității/corespondenței cu specificațiile tehnice din documentația de atribuire.

**Notă:** Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minimale și obligatorii.

### **Propunerea financiară:**

- **Formular 4:** Formularul de ofertă
- **Formular 5:** Propunerea financiară

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, exclusiv TVA și inclusiv TVA. Toate serviciile se achiziționează cu plata în lei. Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare.

### **Modul de prezentare și depunere a ofertei:**

Oferta se va depune la Serviciul de implementare din cadrul Autorității de Management pentru Programul Operațional Asistență Tehnică. Adresa la care se depune oferta este: Bd. Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, Sect. 3, București, România, CP 030669. Persoana responsabilă: Oana LEFTER, Expert Serviciul Implementare. Telefon: 021/302.52 33, Fax: 021/302.52.64, e-mail [oana.lefter@maeur.ro](mailto:oana.lefter@maeur.ro).

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTEI ESTE 29.03.2013, ORA 10:00.

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. Oferta are caracter ferm pe toată durata de îndeplinire a proiectului.

- Limba de redactare a ofertei: limba română. Ofertantul trebuie să prezinte un singur exemplar al ofertei și al documentelor care o însoțesc, în original.
- Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neirradiabilă, va fi numerotat și va fi semnat pe fiecare pagină de reprezentantul legal sau de reprezentantul împuternicit să angajeze ofertantul în acest proiect. Se va anexa și un opis al documentelor prezentate. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea la cerere a ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.
- Oferta se va depune la în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa: “Ofertă pentru achiziția prin *Norme proprii* având ca obiect “*Servicii de închiriere a unei săli cu dotările necesare și a serviciilor de restaurant pentru organizarea reuniunii Comitetului de Coordonare a Asistentei Tehnice*”.
- A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 29.03.2013, ORA 11:00”.
- Nu se acceptă oferte alternative.

### **Formularele ofertei:**

**Formularul 1 – SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

**Formularul 2 – IMPUTERNICIRE**

**Formularul 3 – DECLARAȚIE** privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

**Formularul 4 – FORMULAR DE OFERTĂ**

**Formularul 5 – PROPUNEREA FINANCIARĂ**

**Formularul 6 – PROPUNEREA TEHNICĂ**

## **MANAGEMENTUL PROIECTULUI**

### **Autoritatea contractantă (AC)**

Serviciul de implementare din cadrul Ministerului Fondurilor Europene, este responsabil cu managementul tehnic și procedural al proiectului. Beneficiarul este Serviciul Strategii din cadrul AM POAT.

### **Prestatorul/operatorul economic câștigător:**

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor sarcinilor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va informa de urgență Serviciul de Implementare despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica execuția la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute. Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea Autorității Contractante.

## **PLĂȚI**

Prestarea serviciilor se va face în baza transmiterii de către Autoritatea contractantă a unei Comenzi ferme.

Prestatorul va emite factura numai la notificarea Serviciului de implementare. Serviciul de implementare va verifica modul de prestare a serviciilor și va aproba efectuarea plății în baza Notei de certificare a serviciilor emisă de Prestator și aprobată de Beneficiar (Anexa 1).

Plata facturii va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Autoritatea Contractantă, integral prin Ordin de plată, în contul Prestatorului deschis la Trezorerie.

Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă, iar repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.



## SECȚIUNEA II

### FORMULARE

|    |   |             |  |
|----|---|-------------|--|
| 1. | Scrisoarea de înaintare<br><b>Formularul 1</b>  | Solicitat ✓ |  |
| 2. | Împuternicire<br><b>Formularul 2</b>  | Solicitat ✓ | Dacă este cazul.   |
| 3. | DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006<br><b>Formularul 3</b> | Solicitat ✓ |  |
| 4. | Formular de ofertă<br><b>Formularul 4</b>   | Solicitat ✓ | Oferta va fi însoțită de următoarele documente:<br>1) Scrisoarea de înaintare (Formularul 1);<br>2) Împuternicire (Formularul 2)<br>împreună cu o copie după un document de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul; |
| 5. | Propunerea financiară<br><b>Formularul 5</b>  | Solicitat ✓ | Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei fără TVA și cu TVA.  |
| 6. | Propunerea tehnică<br><b>Formularul 6</b>   | Solicitat ✓ |  |

*Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare (Formularul 4 - Formular de ofertă și Formularul 5 - Propunerea financiară) are ca efect descalificarea ofertantului, respingerea ofertei ca inacceptabilă.*

## Formular 1

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

Nr. .... / .....

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Adresa: .....

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail: .....

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Ministerul Fondurilor Europene – AM POAT, B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, București, România

Telefon: +4021 302 52 00

Fax: +4021 302 52 64

Ca urmare a Documentației de atribuire privind achiziția aferentă proiectului ***Servicii de închiriere a unei săli cu dotările necesare și a serviciilor de restaurant pentru organizarea reuniunii Comitetului de Coordonare a Asistenței Tehnice***

**Noi** ..... **vă transmitem alăturat următoarele** documente care însoțesc oferta:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original, conținând:
2. propunerea tehnică;
3. propunerea financiară.

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

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### ÎMPUTERNICIRE

[Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire (achiziție prin norme proprii având ca obiect.....). Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

**Numele în clar:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**În calitate de:** \_\_\_\_\_

**Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele** \_\_\_\_\_  
*(denumire/nume operator economic)*

**Data :**[ZZ.LLLL.AAAA]

**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

1. Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ....., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția **Servicii de închiriere a unei săli cu dotările necesare și a serviciilor de restaurant pentru organizarea reuniunii Comitetului de Coordonare a Asistentei Tehnice** sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

a) nu suntem în stare de faliment ori lichidare, afacerile noastre nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile noastre comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

c) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în [România sau în țara în care suntem stabiliți] până la termenul limită de depunere al ofertei;

c 1) în ultimii doi ani ne-am îndeplinit sau nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile, fapt care nu a produs sau nu este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

d) nu am fost condamnați, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) prezentăm informații false sau nu prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție

2. De asemenea, certific faptul că niciunul dintre subcontractorii nominalizați în cadrul ofertei nu se regăsește în nici una dintre situațiile menționate în cadrul articolelor 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante - *Ministerul Fondurilor Europene – AM POAT*, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încalcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_ (denumire/nume operator economic)

Operator economic,

---

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către: Ministerul Fondurilor Europene – AM POAT

Adresa: B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, sector 3, București, România

Telefon: 004 021 302 52 00

Fax: 004 021 302 52 64

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

\_\_\_\_\_, ne oferim ca, în  
(denumirea/numele ofertantului)conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm  
\_\_\_\_\_ pentru suma de \_\_\_\_\_

LEI.

(denumirea serviciului)

(suma in litere si in cifre)

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ LEI.  
(suma in litere si in cifre)2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabila pentru o durată de 30 zile, respectiv  
până la data de \_\_\_\_\_, și

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de  
valabilitate.3. Până la primirea comenzii din partea Autorității contractante aceasta ofertă, împreună cu  
comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor  
constitui un contract angajant între noi.4. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă  
ofertă pe care o puteți primi.

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

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez  
(nume și semnătură)oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_. (denumirea/numele  
ofertantului)

## Propunerea financiară

| Tip cheltuială   | Preț unitar<br>(Lei fara TVA) | Cantitate | Unitate de măsură | PREȚ TOTAL<br>(Lei fără TVA) |
|--|-------------------------------|-----------|-------------------|------------------------------|
| <b>Chirie sală, inclusiv dotările menționate în specificațiile tehnice</b> |                               |           |                   |                              |
| - 1 sală de aproximativ 40 persoane  |                               | 1         | zi                |                              |
| <b>Servicii de asigurare a mesei de prânz și a pauzelor de cafea</b>       |                               |           |                   |                              |
| - prânz pentru 40 de persoane  |                               | 1 x 40    | zi x participant  |                              |
| - pauză cafea pentru 40 persoane   |                               | 1 x 40    | zi x participant  |                              |
| <b>PREȚ TOTAL</b> (Lei fără TVA)   |                               |           |                   |                              |
| <b>d.c. TVA</b> (Lei)  |                               |           |                   |                              |
| <b>Pret total</b> (Lei cu TVA)   |                               |           |                   |                              |

## PROPUNEREA TEHNICĂ

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Denumirea achiziției:

| 1        | 2  | 3   | 4  |
|----------|--|---|--|
| NR. ITEM | SPECIFICAȚIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENȚIE  | CONFORMITATE  | SPECIFICAȚIILE OFERTATE  |
| 1.       | 1. Închiriere sală cu dotările și echipamentele menționate în specificațiile tehnice<br>-<br>-<br>2. Servicii de asigurare a mesei de prânz și a pauzelor de cafea<br>-<br>- | <i>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”.<br/>Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice.</i> | <i>Se indica denumirea si specificațiile articolului oferit<br/>A se completa separat pentru fiecare articol.<br/>Va rugăm să urmăriți clauzele referitoare la specificațiile tehnice.</i> |
|          |  |   |  |

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

Pagina nr. [...] din [...]

**ATENȚIE:**

1. Informația inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor.
2. Oferta trebuie să fie clară și detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparare facilă între specificațiile cerute și specificațiile oferite.

**NOTĂ DE CERTIFICARE A SERVICIILOR**

**Denumirea și adresa operatorului economic (Prestatorului) .....**

**Obiectul achiziției:**

**Perioada prestării serviciului.....**

**Descrierea serviciilor**

**prestate .....**

**Descrierea cheltuielilor efectuate.....**

**Lista documentelor justificative: .....**

Data .....

Operator economic,  
(semnatura autorizată)  
.....

***BENEFICIARUL “CERTIFICĂ REALITATEA, REGULARITATEA ȘI LEGALITATEA  
SERVICIULUI PRESTAT”***

**MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE**

**AM POAT - Serviciul Strategii**