Cofinanțat de Uniunea Europeană

Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Prioritate: P8. Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic
Obiectiv specific: ESO4.6 - FSE+ - ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități
Fond: Fondul Social European+
Operațiune: ESO4.6 - Operatiune compozita 8.f.1, 8.f.2, 8.f.3
Proiect **Cu IANCA în catalog, rămânem prezenți la viitor**
COD SMIS: 350712

LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU"
CUI: 4675760
Calea Brăilei nr. 13, Oraș Ianca, județul Brăila
NR.5288 / 13.10.2026

APROBAT,
Împuternicit reprezentant legal
Ciucă Georgian Alin

AVIZAT,
Manager de proiect
Cazacu Mirela

Liceul Tehnologic "Nicolae Oncescu"

Liceul Tehnologic "Nicolae Oncescu"

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii de informare și publicitate (SA1.2)"

în cadrul proiectului „Cu IANCA în catalog, rămânem prezenți la viitor", Cod apel: PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C, Cod SMIS: 350712, Contract de finanțare nr. 12190_SE/23.07.2026, finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

I. DATE GENERALE

1. Denumirea proiectului: „Cu IANCA în catalog, rămânem prezenți la viitor", Cod SMIS 350712, Cod apel PEO/648/PEO_P8/OP4/ESO4.6/PEO_A68_C.

2. Beneficiar / autoritate contractantă: LICEUL TEHNOLOGIC "NICOLAE ONCESCU", CUI 4675760, Calea Brăilei nr. 13, Oraș Ianca, județul Brăila, tel. 0725547978, e-mail oncescuianca@gmail.com.

3. Obiectul achiziției: prestarea serviciilor de informare și publicitate necesare pentru îndeplinirea măsurilor de vizibilitate, transparență și comunicare ale proiectului „Cu IANCA în catalog, rămânem prezenți la viitor", Cod SMIS 350712, pe întreaga perioadă de implementare (L1-L36).

4. Sursele de finanțare: Programul Educație și Ocupare 2021-2027; Prioritatea P8 - Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic; Obiectiv de politică: O Europă mai socială; Obiectiv specific: ESO4.6 - FSE+ - ESO4.6_Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități; Fond: Fondul Social European Plus (FSE+). Achiziția se finanțează din cheltuielile indirecte ale proiectului.

5. Coduri CPV: 79341000-6 Servicii de publicitate (cod principal); 79416000-3 Servicii de relații publice; 79952000-2 Servicii pentru evenimente; 79822500-7 Servicii de proiectare grafică; 79810000-5 Servicii de imprimare.

6. Valoarea estimată: 14.200,00 lei fără TVA.

II. JUSTIFICAREA ACHIZIȚIEI

Prin contractul de finanțare aferent proiectului „Cu IANCA în catalog, rămânem prezenți la viitor", Cod SMIS 350712, beneficiarul are obligația de a realiza măsurile de informare și publicitate prevăzute la art. 47 și art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1060, în Ghidul de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027", aprobat prin Ordinul MIPE nr. 5744/2023, și în Manualul Beneficiarului PEO/PIDS, versiunea 5 (Anexa 18 - Ghid de identitate vizuală).

Serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini sunt complementare și interdependente și sunt destinate asigurării vizibilității finanțării europene și prevenirii aplicării de corecții financiare pentru nerespectarea obligațiilor de identitate vizuală, vizibilitate și comunicare.

Activitatea de informare și publicitate are caracter transversal și se derulează pe întreaga perioadă de implementare a proiectului (L1-L36), printr-un set integrat de acțiuni de informare și promovare adaptate grupului țintă: elevi, cadre didactice, părinți/tutori din județul Brăila.

Serviciile solicitate sunt următoarele:

Nr. crt.	Denumire serviciu	Descriere
1.	**Plan de comunicare**	Cuprinde acțiunile necesare pentru asigurarea vizibilității proiectului și diseminarea rezultatelor, pe principiul transparenței și al accesibilității informației, cu metode și instrumente de comunicare adaptate publicului țintă.
2.	**Comunicat de presă la începutul proiectului**	Redactarea comunicatului, integrarea elementelor grafice obligatorii, publicarea într-o publicație online cu vizibilitate și transmiterea dovezii publicării (link activ și captură de ecran).
3.	**Conferința de lansare a proiectului**	Eveniment organizat în primele luni de implementare, cu minimum 20 de participanți: identificarea participanților împreună cu AC, transmiterea invitațiilor, logistica, materialele evenimentului. Rezultat: informarea publicului larg și a grupului țintă privind proiectul și beneficiile oferite.
4.	**Mesaj pentru subpagina web a proiectului**	Textul de prezentare a proiectului pentru subpagina dedicată de pe site-ul beneficiarului, cu descrierea operațiunii, scopurile și rezultatele acesteia și evidențierea sprijinului financiar al UE.
5.	**Roll-up**	Livrarea produsului finit, imprimat, montat pe sistem cu tijă de susținere din aluminiu și geantă de transport.

Nr. crt.	Denumire serviciu	Descriere
6.	**Afiș A3**	Crearea, editarea, imprimarea și expunerea a 3 afișe format A3 în locuri vizibile publicului, în locațiile de implementare a proiectului.
7.	**Etichete autocolante**	Marcarea echipamentelor din kiturile distribuite elevilor din grupul țintă cu etichete care conțin elementele de identitate vizuală conform Ghidului de identitate vizuală 2021-2027.
8.	**Comunicat de presă la finalizarea proiectului**	Redactarea comunicatului cu prezentarea rezultatelor proiectului, integrarea elementelor grafice obligatorii, publicarea într-o publicație online cu vizibilitate și transmiterea dovezii publicării.
9.	**Conferința de închidere a proiectului**	Eveniment cu minimum 20 de participanți, care prezintă rezultatele și diseminează bunele practici ale proiectului, preluate ulterior în broșură.
10.	**Newslettere**	Câte un newsletter trimestrial, cu informații actualizate privind activitățile și rezultatele proiectului.
11.	**Broșură**	Redactarea și macheta broșurii proiectului, cu elementele grafice obligatorii, destinată publicării pe subpagina web a proiectului.
12.	**Panou permanent/placă permanentă**	Realizarea și livrarea unui panou permanent cu informații despre proiect și sprijinul financiar al Uniunii Europene, prevăzut în cererea de finanțare (R.SA.1.2).

Rezultat vizat (R.SA.1.2): 1 set de măsuri minime de informare și promovare a sprijinului financiar din partea Uniunii Europene; 1 subpagină web pentru prezentarea proiectului pe site-ul solicitantului; mențiuni privind sprijinul nerambursabil în toate documentele și materialele de comunicare; 3 afișe format A3 expuse în locațiile de implementare; 1 plan de comunicare; 2 conferințe (lansare și închidere); 1 placă/panou; 1 roll-up; 12 newslettere.

Grup țintă: elevi, cadre didactice, părinți/tutori din județul Brăila, stabilit pe baza analizei de nevoi (date statistice locale, evidențele unității de învățământ, studii și rapoarte naționale). Acțiunile de informare și publicitate vizează, complementar, publicul larg și factorii interesați de la nivel local.

III. CERINȚE GENERALE DE IDENTITATE VIZUALĂ

Toate materialele realizate de prestator respectă Ghidul de identitate vizuală „Vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027" și Manualul Beneficiarului PEO/PIDS, versiunea 5. Cerințele minime sunt:

1. **Setul obligatoriu de elemente grafice**, plasat vizibil pe fața materialului sau pe prima pagină: emblema Uniunii Europene însoțită obligatoriu de declarația de finanțare „Cofinanțat de Uniunea Europeană", sigla Guvernului României și sigla

programului, dacă aceasta există, poziționate conform secțiunii „Setul obligatoriu de elemente grafice" din ghid. Înălțimea minimă a emblemei UE este de 1 cm.

2. Pe materialele cu suprafață inscripționabilă mai mică de 12 cm × 5 cm se utilizează cel puțin emblema UE însoțită de declarația de finanțare, păstrând proporția și lizibilitatea.
3. Denumirile instituțiilor se scriu integral la prima utilizare în fiecare material (de exemplu, Uniunea Europeană, Comisia Europeană); acronimele se folosesc numai după aceasta.
4. Materialele nu conțin mesaje publicitare în favoarea societăților comerciale și nu conțin sigla sau denumirea prestatorului.
5. Se utilizează fonturile recomandate de ghid: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana sau Ubuntu.
6. Materialele tipărite sau tipăribile în format digital (broșură, newslettere, plan de comunicare) au pe prima copertă setul obligatoriu de elemente grafice, iar pe ultima copertă o casetă tehnică cu titlul proiectului, editorul materialului (Liceul Tehnologic „Nicolae Oncescu") și data publicării (lună și an).
7. Materialele de signalistică (roll-up, panou) conțin setul obligatoriu de elemente grafice, numele proiectului și obiectivul acestuia.
8. Documentele destinate participanților la evenimente (invitații, agende, liste de prezență) conțin setul obligatoriu de elemente grafice și mențiunea privind sprijinul Uniunii Europene.
9. Datele proiectului (titlu, obiective, valoare totală, valoarea cofinanțării UE, perioada de implementare, cod SMIS) se preiau exclusiv din informațiile transmise de autoritatea contractantă.
10. Fiecare machetă se transmite autorității contractante spre avizare de către managerul de proiect înainte de publicare sau producție. Autoritatea contractantă transmite avizul sau observațiile în 3 zile lucrătoare; prestatorul reface macheta în 2 zile lucrătoare.
11. Fotografiile realizate la evenimente se fac cu acordul participanților, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679; prestatorul pune la dispoziție formularele de acord, iar fotografiile se predau autorității contractante pentru portofoliul de fotografii al proiectului.

IV. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

A. Obligații generale

- prestează serviciile în conformitate cu documentația de achiziție, cu oferta acceptată și cu clauzele contractuale, integral și la termenele stabilite;

- respectă legislația națională și europeană aplicabilă, inclusiv Legea nr. 98/2016 și H.G. nr. 395/2016, reglementările din domeniul muncii, fiscalității, securității și sănătății în muncă și protecției datelor cu caracter personal, precum și regulile aplicabile proiectelor finanțate din fonduri europene;
- asigură, pe cheltuiala proprie, resursele umane, materiale, logistice și tehnice necesare și răspunde pentru organizarea, coordonarea și calitatea serviciilor;
- colaborează permanent cu autoritatea contractantă și furnizează, la solicitarea acesteia, informații, clarificări și documente justificative;
- respectă prevederile Ghidului solicitantului și ale documentelor de finanțare aplicabile proiectului, inclusiv regulile privind eligibilitatea cheltuielilor, raportarea, monitorizarea și verificarea activităților;
- predă, pentru fiecare livrabil, un raport de activitate însoțit de dovezi (materialele în format editabil și PDF, capturi de ecran și linkuri active, fotografii, liste de prezență, după caz).

B. Obligații specifice, pe tipuri de servicii

Nr. crt.	Serviciu	Cerințe minime
1.	**Plan de comunicare** (1 buc.)	Structura minimă: introducere (viziune, misiune, valori); cadrul instituțional; context; scopul și obiectivele planului de comunicare; obiectivele specifice și activitățile de informare și publicitate aferente, formulate SMART (specifice, măsurabile, accesibile, relevante, încadrate în timp); grupul țintă; instrumentele de comunicare; graficul acțiunilor de informare și publicitate pe perioada L1-L36; bugetul alocat; monitorizarea; evaluarea; organismele responsabile/partenerii. Se predă în format editabil și PDF.
2.	**Comunicat de presă la începutul proiectului** (1 buc.)	Prestatorul redactează comunicatul, care conține cel puțin: setul obligatoriu de elemente grafice, datele de identificare a proiectului (titlu, cod SMIS, beneficiar, perioada de implementare), obiectivele, rezultatele așteptate, valoarea totală și valoarea cofinanțării UE, date de contact. După avizare, prestatorul publică comunicatul în cel puțin o publicație online locală sau regională cu vizibilitate mare pentru publicul larg și predă dovada publicării (link activ și captură de ecran). Autoritatea contractantă publică comunicatul pe prima pagină a site-ului propriu; dacă textul integral nu poate fi afișat pe prima pagină, se afișează cel puțin titlul, cu trimitere la pagina de interior care conține siglele și textul integral.
3.	**Conferința de lansare a proiectului** (1 eveniment, minimum 20 participanți)	Organizare în orașul Ianca, la data stabilită prin nota de comandă. Prestatorul asigură:

Nr. crt.	Serviciu	Cerințe minime
		- identificarea participanților împreună cu autoritatea contractantă, redactarea și transmiterea invitațiilor și confirmarea participării; - închirierea sălii, cu capacitate de minimum 40 de persoane, iluminată corespunzător, curată, dotată cu mobilier, climatizată, fără stâlpi interiori care să obstrucționeze vizibilitatea, cu acces facil pentru persoane vârstnice și persoane cu mobilitate redusă (fără trepte sau cu rampă/lift); - echipamente funcționale pentru prezentări (videoproiector, laptop, ecran de proiecție, sistem de sonorizare); - agenda, lista de prezență și materialele de prezentare, cu setul obligatoriu de elemente grafice; - welcome coffee pentru minimum 20 de persoane (patiserie dulce și sărată, apă plată și minerală, cafea și ceai), servit cu respectarea normelor sanitare în vigoare; - minimum 20 de fotografii din timpul evenimentului, predate pe suport digital (memory stick). Livrabile: raport al evenimentului, lista de prezență semnată, agenda, fotografiile.
4.	**Mesaj pentru subpagina web a proiectului** (1 buc.)	Descriere a proiectului de 500-1.000 de cuvinte, care cuprinde: numele proiectului, denumirea beneficiarului, obiectivele, activitățile și rezultatele preconizate, valoarea totală a proiectului cu precizarea separată a cofinanțării UE, data începerii și a finalizării, codul SMIS, declarația privind finanțarea europeană și mențiunea „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.mfe.gov.ro”. Se predau textul în format editabil și setul obligatoriu de elemente grafice în varianta policromă, în format web, pentru afișarea în partea superioară a subpaginii, vizibil fără derularea paginii.
5.	**Roll-up** (1 buc.)	Dimensiune 1 m × 2 m, imprimare la calitate fotografică pentru interior, montat pe sistem cu tijă de susținere din aluminiu, cu geantă de transport rezistentă. Conține setul obligatoriu de elemente grafice, numele proiectului și obiectivul acestuia.
6.	**Afiș A3** (3 buc.)	Creare, editare, imprimare color pe suport rezistent și expunere de către prestator în locurile vizibile publicului indicate de autoritatea contractantă, în locațiile de implementare din orașul Ianca. Afișul include: a) emblema UE, însoțită obligatoriu de declarația de finanțare; b) sigla Guvernului României; c) sigla programului, dacă există; d) titlul proiectului (sintetizat în 60-100 de caractere, dacă este foarte lung); e) denumirea beneficiarului; f) obiectivul principal al proiectului (rezumat de 100-400 de

Nr. crt.	Serviciu	Cerințe minime
		caractere); g) valoarea totală a proiectului și valoarea cofinanțării UE.
7.	**Etichete autocolante** (1000 buc.)	Prestatorul realizează macheta etichetei, o supune avizării managerului de proiect, apoi imprimă și predă etichetele autorității contractante, care le aplică pe echipamentele din kiturile distribuite elevilor, pe partea cea mai vizibilă. Elemente minime: emblema Uniunii Europene însoțită de declarația de finanțare, sigla Guvernului României, sigla programului, dacă există. Dimensiuni: stabilite prin nota de comandă, de comun acord cu autoritatea contractantă, în funcție de tipul și suprafața echipamentelor din kituri, fără a depăși 150 × 150 mm; prețul unitar ofertat este unic, indiferent de dimensiune; material: autocolant vinil, imprimare color, rezistent la uzură și la curățare.
8.	**Comunicat de presă la finalizarea proiectului** (1 buc.)	Aceleași cerințe ca la comunicatul de început, cu prezentarea rezultatelor obținute în proiect. Prestatorul publică comunicatul în cel puțin o publicație online locală sau regională cu vizibilitate mare și predă dovada publicării (link activ și captură de ecran); autoritatea contractantă îl publică pe prima pagină a site-ului propriu.
9.	**Conferința de închidere a proiectului** (1 eveniment, minimum 20 participanți)	Aceleași cerințe logistice ca la conferința de lansare (sală de minimum 40 de locuri, echipamente, welcome coffee pentru minimum 20 de persoane, minimum 20 de fotografii, agenda și lista de prezență). Conferința prezintă rezultatele proiectului și bunele practici în organizarea și derularea acestuia, care se preiau în broșura proiectului. Livrabile: raport al evenimentului, lista de prezență semnată, agenda, fotografiile.
10.	**Newslettere** (12 buc.)	Câte un newsletter pe trimestru, pe durata de implementare a proiectului, cu informații privind activitățile derulate, rezultatele obținute și evenimentele următoare. Format: 2-4 pagini, cu setul obligatoriu de elemente grafice și casetă tehnică; predare în format PDF și editabil. Autoritatea contractantă publică newsletterele pe subpagina web a proiectului.
11.	**Broșură** (1 buc.)	Redactarea conținutului (prezentarea proiectului, activități, rezultate, bune practici prezentate la conferința de închidere), macheta cu setul obligatoriu de elemente grafice pe prima copertă și caseta tehnică pe ultima copertă. Format A4, minimum 8 pagini. Se predă în format electronic (PDF pentru publicare pe subpagina web a proiectului și format editabil) și 1 exemplar tipărit color.

Nr. crt.	Serviciu	Cerințe minime
12.	**Panou permanent/placă permanentă** (1 buc.)	Panou permanent, dimensiune 800 × 500 mm, din Dibond sau material compozit echivalent de 3 mm, imprimare UV rezistentă la intemperii, cu sistem de prindere. Prestatorul livrează panoul, cu sistemul de prindere, la sediul autorității contractante. Autoritatea contractantă montează panoul la începutul implementării fizice sau la instalarea echipamentelor, într-un loc ușor vizibil publicului la sediul beneficiarului sau în locația de implementare, astfel încât vizibilitatea să nu fie afectată de vegetație, schele sau alte obiecte. Panoul include: a) emblema UE însoțită obligatoriu de declarația de finanțare; b) sigla Guvernului României; c) sigla programului, dacă există; d) titlul proiectului (60-100 de caractere, dacă este foarte lung); e) obiectivul principal al proiectului (100-400 de caractere); f) numele beneficiarului; g) valoarea totală a proiectului și valoarea cofinanțării UE.

C. Remedierea deficiențelor și răspunderea prestatorului

În cazul constatării unor neconformități, prestatorul remediază deficiențele, fără costuri suplimentare, în termenul stabilit de autoritatea contractantă. Prestatorul răspunde pentru prejudiciile cauzate autorității contractante prin neexecutarea, executarea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor, inclusiv pentru corecțiile financiare aplicate proiectului din culpa sa.

V. OBLIGAȚIILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

- transmite prestatorului datele proiectului, siglele oficiale și informațiile necesare realizării materialelor;
- emite notele de comandă pentru fiecare livrabil, conform graficului de implementare a proiectului;
- avizează machetele în 3 zile lucrătoare de la primire;
- transmite lista echipamentelor din kituri care se etichetează și locațiile de expunere a afișelor și de montare a panoului;
- sprijină identificarea și invitarea participanților la conferințe;
- publică pe site-ul propriu comunicatele de presă, mesajul pentru subpagina web, newsletterele și broșura;
- aplică etichetele pe echipamentele din kituri înainte de distribuirea acestora, montează panoul permanent, menține afișele și panoul expuse pe toată perioada proiectului și a perioadei de durabilitate și le înlocuiește dacă se deteriorează (afișele în maximum 30 de zile, panoul în maximum 30 de zile lucrătoare de la constatare);

- recepționează serviciile și efectuează plata în condițiile prezentului caiet de sarcini și ale contractului.

VI. DURATA CONTRACTULUI ȘI TERMENELE DE PRESTARE

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și este valabil până la recepția ultimului livrabil, fără a depăși data de 31.07.2029, data finalizării proiectului. Durata contractului se poate prelungi prin act adițional, în limita perioadei de implementare a proiectului.

Serviciile se prestează pe bază de note de comandă emise de autoritatea contractantă, conform graficului de implementare a proiectului, în următoarele termene:

Nr. crt.	Serviciu	Termen de prestare
1.	Plan de comunicare	30 de zile de la data notei de comandă
2.	Comunicat de presă la începutul proiectului	15 zile de la data notei de comandă
3.	Conferința de lansare a proiectului	la data stabilită prin nota de comandă, emisă cu cel puțin 15 zile înainte de eveniment
4.	Mesaj pentru subpagina web a proiectului	15 zile de la data notei de comandă
5.	Roll-up	15 zile de la data notei de comandă
6.	Afiș A3	15 zile de la data notei de comandă (inclusiv expunerea)
7.	Etichete autocolante	15 zile de la data notei de comandă
8.	Comunicat de presă la finalizarea proiectului	15 zile de la data notei de comandă
9.	Conferința de închidere a proiectului	la data stabilită prin nota de comandă, emisă cu cel puțin 15 zile înainte de eveniment
10.	Newslettere	câte 1 newsletter pe trimestru, în 15 zile de la data notei de comandă trimestriale
11.	Broșură	15 zile de la data notei de comandă
12.	Panou permanent/placă permanentă	15 zile de la data notei de comandă (livrare la sediul autorității contractante)

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR

Livrabilele se predau la sediul autorității contractante pe bază de proces-verbal de predare-primire, însoțite de raportul de activitate și de dovezile prevăzute la cap. IV.

Recepția se realizează de comisia de recepție numită prin Dispoziția nr. 5287/13.10.2026, în termen de 10 zile lucrătoare de la predarea documentației complete pentru fiecare livrabil, din care:

- 5 zile lucrătoare pentru verificarea de către autoritatea contractantă și transmiterea eventualelor obiecțiuni;

- 5 zile lucrătoare pentru modificarea documentelor de către prestator, conform obiecțiunilor, și retransmiterea acestora.

Observațiile și completările solicitate de autoritatea contractantă se implementează de prestator fără alte pretenții financiare. Pentru fiecare livrabil se întocmește un proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă, care stă la baza facturării.

VIII. PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Valoarea estimată, defalcată pe servicii, este următoarea:

Nr. crt.	Denumire serviciu / livrabil	U.M.	Cant.	Preț unitar (lei, fără TVA)	Valoare (lei, fără TVA)
1.	Plan de comunicare	buc.	1	500,00	500,00
2.	Comunicat de presă la începutul proiectului	buc.	1	500,00	500,00
3.	Conferința de lansare a proiectului	eveniment	1	3.000,00	3.000,00
4.	Mesaj pentru subpagina web a proiectului	buc.	1	100,00	100,00
5.	Roll-up	buc.	1	250,00	250,00
6.	Afiș A3	buc.	3	50,00	150,00
7.	Etichete autocolante	buc.	1000	3,00	3.000,00
8.	Comunicat de presă la finalizarea proiectului	buc.	1	500,00	500,00
9.	Conferința de închidere a proiectului	eveniment	1	4.000,00	4.000,00
10.	Newslettere	buc.	12	150,00	1.800,00
11.	Broșură	buc.	1	200,00	200,00
12.	Panou permanent/placă permanentă	buc.	1	200,00	200,00
	TOTAL (fără TVA)				**14.200,00**

- oferta financiară cuprinde prețuri unitare și valoarea totală pentru toate cele 12 poziții; nu se acceptă oferte parțiale;
- ofertele a căror valoare totală depășește 14.200,00 lei fără TVA se resping;
- prețurile unitare sunt ferme și nu se ajustează pe durata contractului;
- facturarea se face pentru fiecare livrabil recepționat, la prețul unitar din oferta financiară, pe baza procesului-verbal de recepție;
- plata se efectuează prin ordin de plată în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii, după recepția serviciilor, fără avans;
- ultima factură se emite și se plătește înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare a proiectului.

IX. CONȚINUTUL OFERTEI

- **propunerea tehnică**: Formularul nr. 3, cu declararea conformității cu fiecare cerință din prezentul caiet de sarcini și descrierea modului de prestare a serviciilor;
- **propunerea financiară**: Formularul nr. 4 și anexa acestuia, cu prețuri unitare și totale, în lei, fără TVA.

Cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt minimale. Ofertele care nu respectă aceste cerințe sunt considerate neconforme.

Întocmit,
Expert financiar
Broasca Ionela

Liceul Tehnologic "Nicolae Oncescu"