



NR. 38093/ 04.09.2007

CLARIFICARI 3

La procedura Licitatie deschisa

Pentru Servicii de organizare a conferintelor de informare cu privire la fondurile structurale implementate de MDLPL si a evenimentului „OPEN DAYS 2007 – „Saptamana europeana a regiunilor si oraselor” – CPV 74860000-5, data limita de depunere 13.09.2007, ora 10:30.

Intrebare 1: Referitor la certificatele constatatoare, se pot furniza si copii legalizate ale acestora sau se accepta numai documentele originale?

Raspuns 1: Da, se accepta si copii legalizate ale acestora.

Intrebare 2: Referitor la bilantul contabil si documentele care dovedesc forma de inregistrare, trebuie furnizata o copie legalizata sau copia xerox este suficienta?

Raspuns 2: Copia xerox este suficienta.

Intrebare 3: Pentru documentele furnizate de o firma straina intr-o alta limba, va rugam sa ne confirmati daca este suficienta doar traducerea acestora in limba romana de catre un traducator autorizat sau traducerea trebuie certificata apoi de notar?

Raspuns 3: Traducerea documentelor trebuie certificata de notar.

Intrebare 4: Referitor la modul de prezentare a ofertei financiare, dat fiind faptul ca acest cost nu este listat explicit in lista de costuri detaliate, am dori sa stim daca costurile cu personalul care va organiza evenimentele (salarii, cazare, transport, perdiem) trebuie incluse separat in lista de costuri sau trebuie defalcate si incluse procentual in costurile celelalte.

Intrebare 5: In costurile de organizare sunt incluse si cheltuielile privind transportul si cazarea lectorilor si organizatorilor?

Raspunsuri 4, 5: Toate costurile legate de salarii, cazare personal, transport, perdiem, cazare si transport lectori, trimitere invitatii, obtinerea confirmarilor etc) vor fi detaliate si incluse in categoria de costuri de organizare.

Intrebare 6: Calendarul evenimentelor trebuie sa contina data exacta a fiecărei conferinte sau se mentioneaza o perioada de cateva zile in care se pot realiza conferintele?

Raspuns 6: Calendarul evenimentelor trebuie sa contina datele exacte de desfasurare a evenimentelor, datele la care se vor desfasura toate activitatile necesare organizarii evenimentelor, precum si graficul activitatilor postevenimente(rapoarte, propuneri, etc.).

Intrebare 7: Cate pagini trebuie alocate fiecărei regiuni in cadrul brosurii?

Intrebare 8: Cate pagini trebuie alocate introducerii si sectiunii alese?

Raspunsuri 7,8: Descrieri fiecărei regiuni ii vor reveni cate 9 pagini, restul de 8 pagini vor fi impartite dupa cum urmeaza: 2 paginivor contine cuprinsul si 6 pagini introducerea.

Intrebare 9: Ce trebuie sa contina draftul de program care trebuie transmis in oferta tehnica?

Raspuns 9: draftul de program presupune prezentarea desfasuratorului evenimentului (teme propuse, orele de desfasurare etc).

Intrebare 10: La locatiile propuse trebuie mentionate si unde se afla salile de conferinta?

Raspuns 10: In cadrul celor 3 propuneri de locatii pentru fiecare regiune, vor fi indicate salile avute in vedere pentru desfasurarea evenimentelor.

**DIRECTIA DE ACHIZITII PUBLICE
Sef serviciu
Leonard ENESCU**