CAIETUL DE SARCINI

Pentru:

LOT 1 - Achiziția de servicii de organizare evenimente 2021 – 4 sesiuni de informare

LOT 2 - Achiziția de servicii de organizare evenimente 2021 – conferința finală

în cadrul proiectului SIPOCA 16

- servicii pentru evenimente-

cod CPV: 79952000-2
necesare pentru implementarea activităților proiectului „Îmbunătățirea politicilor publice în învățământul superior și creșterea calității reglementarilor prin actualizarea standardelor de calitate QAFIN", Cod SIPOCA/SMIS2014+: 16

CUPRINS:

1. Autoritatea contractanta – Beneficiar: 2
2. Informații generale 2
3. Obiectivul contractului 2
3.1.1 Specificații minime pentru serviciile solicitate 4
3.1.2 Detalierea serviciilor de organizare evenimente 6
3.1.3 Alte clauze 9
4. Clauza de variație 10
5. Bugetul 10
6. Alte informatii 10
7. Modalitati de plata și receptie 11
8. Rezultate așteptate ale contractului 11

1. Autoritatea contractanta – Beneficiar:

Denumire: Ministerul Educației – Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (MEd – UMPFE), cu sediul în București, Str. Spiru Haret nr. 12, etaj 2.

2. Informații generale

Obiectivul general al proiectului QAFIN, cod SIPOCA/SMIS2014+: 16, constă în realizarea și punerea în aplicare a politicilor publice bazate pe dovezi, respectiv corelarea planificării strategice cu bugetarea pe programe, în domeniul finanțării instituțiilor de învățământ superior, prin creșterea calității reglementarilor cu privire la evaluarea calității în învățământul superior și la clasificarea și ierarhizarea instituțiilor de învățământ superior, respectiv a programelor de studii, și prin îmbunătățirea capacitații administrative a MEN și ARACIS, prin adaptarea structurilor, optimizarea proceselor și pregătirea resurselor umane, cu folosirea unor mecanisme transparente de consultări publice, care asigura participarea la decizie a cetățenilor, și aplicarea unor standarde de calitate europene.

Proiectul este co-finanțat de Uniunea Europeana prin Fondul Social European, Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014-2020 și este implementat de Ministerul Educației Naționale (MEN) - Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externa în parteneriat cu ARACIS pe o perioada de 36 de luni (29.05.2017 - 28.05.2020).

3. Obiectivul contractului

I. LOT 1

Conform contractului de finanțare *„Vor fi de asemenea organizate sesiuni de informare pentru cadrele didactice din universităţi, pentru a putea implementa prevederile metodologiilor, în activitatea didactică şi de cercetare curente, cu dezvoltarea unei culturi reale a calităţii, dar şi pentru a putea parcurge cu uşurinţă procesele externe de evaluare a calităţii. Vor avea astfel loc 4 conferinţe regionale / sesiuni de informare, cu participarea a minim 50 de persoane pentru fiecare conferinţă şi câte 5 membri ai echipei de management pentru fiecare eveniment. Durata unei conferinţe este de 2 zile. În cadrul sesiunilor de informare vor fi distribuite metodologiile în format tipărit, precum şi materiale promoţionale în legătură cu proiectul (rucsac, caiet, pix, memory stick, încărcător mobil telefon, mapă personalizată). Sesiunile de informare vor aborda şi tematici legate de dezvoltarea durabilă şi egalitatea de şanse şi nediscriminarea şi egalitatea de gen, atât ca problematică urmărită în cadrul metodologiilor elaborate, care fac obiectul formării, dar şi în cadrul unui modul special. Banca Mondiala este subcontractată de către ARACIS să asigure servicii de asistenţă tehnică pentru asigurarea sprijinului în derularea celor 4 sesiuni de informare, cât şi prin elaborarea unui raport final privind derularea acestei activităţi. Activitatea se derulează între 10.06.2020-29.10.2021.*

Se vor contracta servicii de organizare evenimente prin procedura conform art.111 alin. 1 din Legea 98 / 2016 – Anexa 2, pentru a asigura condiţiile logistice ale celor 4 sesiuni de informare, unde vor participa aproximativ 50 de persoane si câte 5 membri ai echipei de management.

Valoarea estimată pentru achiziția de “Servicii de organizare evenimente” este de: 226.000,00 lei, fără TVA.

În acest sens, în cadrul acestei proceduri se dorește *Achiziția de servicii de organizare evenimente 2021 –4 sesiuni de informare în cadrul proiectului SIPOCA 16.*

II. LOT 2

Conform contractului de finanțare *„Se va organiza o conferință finală, la nivel național, cu aproximativ 210 de participanți, cu durata de 2 zile, în care vor fi prezentate toate rezultatele proiectului.”*

Valoarea estimată pentru achiziția de “Servicii de organizare evenimente” este de: 97.500,00 lei, fără TVA.

În acest sens, în cadrul acestei proceduri se dorește *Achiziția de servicii de organizare evenimente 2021 – conferință finală în cadrul proiectului SIPOCA 16.*

3.1. Servicii organizare evenimente - asigurarea logisticii privind organizarea conferințelor de către MEd - UMPFE

Serviciile se vor concretiza prin prestarea serviciilor de organizare evenimente prin organizarea a **4 sesiuni de informare**, la care vor participa per total maximum 220 de participanți cu maximum 50 de participanți și 5 membrii echipa de management/sesiune de informare și prin organizarea a **unei conferințe finale** la care vor participa în total 150 de persoane.

Perioada estimata pentru organizarea 4 sesiuni de informare va fi: septembrie 2021 – otombrie 2021.

Perioada estimata pentru organizarea conferinței finale va fi: otombrie 2021.

Fiecare sesiune de informare va avea o durată de 2 zile (2 nopti).

Conferința finală va avea o durată de 1 zile (1 nopti).

În tabelul 1 sunt prezentate informații privind locațiile și perioadele conferințelor.

LOT	Eveniment	Perioada estimata de desfășurare	Locația	Număr estimat de participanți
1	Sesiune de informare nr. 1	02 – 04 Septembrie 2021	Constanța	Maximum 55
	Sesiune de informare nr. 2	16 – 18 Septembrie 2021	Iași	Maximum 55
	Sesiune de informare nr. 3	30 Septembrie – 02 Octombrie 2021	București	Maximum 55
	Sesiune de informare nr. 4	13 – 15 Octombrie 2021	Brașov	Maximum 55
2	Conferință finală	15 – 16 Octombrie 2021	Brașov	Maximum 150

Tabelul 1. Distribuția în timp și spațiu a evenimentelor regionale

3.1.1 Specificații minime pentru serviciile solicitate

a. LOT 1 - Sesiune de informare nr 1 – Constanța

Nr crt	Serviciu	UM	Nr.maxim pers.	Cantitate	Total
1	Cazare	noapte	35	2	70
2	Masa din care:				
2.1	cina	buc	35	2	70
2.2	prânz	buc	55	2	110
2.3	pauza de cafea	buc	55	3	165
3	Transport[1]	decont	35	1	35
4	Chirie sala conferința + suport tehnic	zile		2	2
5	Echipa de organizare formata din minim 4 persoane	eveniment		1	1

b. LOT 1 - Sesiune de informare nr 2 – Iași

Nr crt	Serviciu	UM	Nr.maxim pers.	Cantitate	Total
1	Cazare	noapte	35	2	70
2	Masa din care:				
2.1	cina	buc	35	2	70
2.2	prânz	buc	55	2	110
2.3	pauza de cafea	buc	55	3	165
3	Transport[1]	decont	35	1	35
4	Chirie sala conferința + suport tehnic	zile		2	2
5	Echipa de organizare formata din minim 4 persoane	eveniment		1	1

c. LOT 1 - Sesiune de informare nr 3 – București

Nr crt	Serviciu	UM	Nr.maxim pers.	Cantitate	Total
1	Cazare	noapte	35	2	70
2	Masa din care:				
2.1	cina	buc	35	2	70
2.2	prânz	buc	55	2	110
2.3	pauza de cafea	buc	55	3	165
3	Transport[1]	decont	35	1	35
4	Chirie sala conferința + suport tehnic	zile		2	2
5	Echipa de organizare formata din minim 4 persoane	eveniment		1	1

d. LOT 1 - Sesiune de informare nr 4 – Brașov

Nr crt	Serviciu	UM	Nr.maxim pers.	Cantitate	Total
1	Cazare	noapte	35	2	70
2	Masa din care:				
2.1	cina	buc	35	2	70
2.2	prânz	buc	55	2	110
2.3	pauza de cafea	buc	55	3	165
3	Transport[1]	decont	35	1	35
4	Chirie sala conferința + suport tehnic	zile		2	2
5	Echipa de organizare formata din minim 4 persoane	eveniment		1	1

e. LOT 2 - Conferința finală – Brașov

Nr crt	Serviciu	UM	Nr.maxim pers.	Cantitate	Total
1	Cazare	noapte	120	1	120
2	Masa din care:				
2.1	cina	buc	120	1	120
2.2	prânz	buc	150	1	150
2.3	pauza de cafea	buc	150	2	300
3	Transport[1]	decont	120	1	120
4	Chirie sala conferința + suport tehnic	zile		1	1
5	Echipa de organizare formata din minim 4 persoane	eveniment		1	1

3.1.2 Detalierea serviciilor de organizare evenimente (LOT 1 și LOT 2)

Servicii de cazare

1) Prestatorul va realiza rezervarea camerelor cu cel puțin trei zile înainte de fiecare eveniment, conform listelor de confirmări de participare;
2) plata serviciilor de cazare se va efectua în funcție de numărul real de persoane cazate și de semnăturile obținute pe listele de participanți și listele de cazare conform diagramelor de cazare, avizate de unitățile de cazare;
3) cazarea va include și micul dejun;
4) cazarea se face în camere single, sau camere duble în regim de single, (daca nu se pot asigura camere single), hotel minim 3 stele în limita a 230 lei cu TVA/persoană, conform HG NR. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare;
5) cazarea se va asigura în locația de desfășurare a evenimentelor;
6) unitățile de cazare vor avea minimum TV, baie privată cu duș/cadă, uscător de păr, instalație de climatizare/aer condiționat, acces gratuit WiFi;
7) Unitatea de cazare trebuie să respecte legislația în vigoare la momentul desfășurării fiecărui eveniment în parte măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
8) Unitatea de cazare va deține și o unitate de alimentație publică pentru servirea mesei (restaurant) care să respecte măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
9) prestatorul trebuie să asigure (fără cost suplimentar), locuri de parcare pentru toți participanții, în cadrul locației de cazare;.
10) Unitățile de cazare trebuie să aibă acces facil la Gara (să fie la mai puțin de 3 km distanță). Prin excepție, pentru Sesiunea de informare nr. 1 – Constanța, se acceptă și unități de cazare situate în stațiunea Mamaia.
11) Confirmările nominale vor fi făcute cu cel puțin trei zile înainte de fiecare sesiune.

Serviciul de închiriere sală conferință

1) Prestatorul va închiria câte o sală de conferință în cadrul unității de cazare, pentru două zile/sesiune, 10 ore/zi, cu o capacitate de minimum 55 de persoane și o suprafață de minimum 110 mp pentru fiecare sesiune de informare (LOT 1), și respectiv o sală de conferință în cadrul unității de cazare, pentru o zi, 10 ore/zi, cu o capacitate de minimum 150 de persoane și o suprafață de minimum 300 mp pentru fiecare conferința finală (LOT 2), respectând HG 550/14.05.2021 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea CNSU privind prelungirea stării de alertă și măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.
2) În cadrul sălilor de conferințe, se va asigura pentru speakeri un spațiu pentru prezidiu cu un număr de circa 3 locuri pentru speakeri iar în privința participanților, aceștia vor sta la mese, respectându-se Hotărârea CNSU privind prelungirea stării de alertă și măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, asigurandu-se o suprafață minima de 2 mp pentru fiecare participant.
3) Sala **să nu** aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot îngusta/limita vizibilitatea directă între participanți.

4) La locul de desfășurare a evenimentelor să se permită postarea de afișe și banere roll-up care conțin informații despre proiect.

5) Prestatorul va asigura suportul tehnic pe toată perioada de desfășurare a evenimentelor, 10 ore/zi (laptop, videoproiector, ecran tip panou, pointer, internet wireless pentru toți participanții, sonorizare, 2 microfoane, speakeri și 2 microfoane mobile sală - pentru adresarea de întrebări).

6) Prestatorul va asigura prezența pe durata evenimentelor a cel putin două persoane cu expertiză în domeniul instalațiilor audio-video pentru buna gestionare a utilizării echipamentelor pe tot parcursul derularii conferințelor și pentru facilitarea transmiterii microfoanelor între participanți.

7) Prestatorul va asigura personalul necesar pentru buna desfășurare a evenimentelor (de ex., personal responsabil de suportul tehnic, pauzele de lucru și masă etc.).

8) Prestatorul va asigura un spațiu (inclusiv personal, minimum 3 persoane) la intrarea în sălile de conferință, în care vor fi amplasat 1 sau 2 birouri destinate primirii și înregistrării participanților, semnarea listelor de prezența și masă, după modelul furnizat de achizitor, distribuirea pachetelor de materiale promoționale și a materialelor de informare cu privire la fiecare conferință, respectând măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

9) Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, separat de sala, în clădirea unde se desfășoară evenimentul și cât mai aproape de sala în care are loc evenimentul, respectând HG 550/14.05.2021 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea CNSU privind prelungirea stării de alertă și măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

10) Prestatorul va asigura pentru fiecare participant, pentru fiecare zi de eveniment următoarele: miniumum 1 bucată de mănuși latex nepudrate de protecție, minimum 2 bucăți măști de protecție medicale cu 3 straturi și 3 pliuri, elastic si tijă metalica cu protecție minim 98% și minimum 2 x 250 ml dezinfectant virucid mâini min. 80% alcool, biocid.

11) Prestatorul va asigura efectuarea triajului epidemiologic al personalului angajat și cursanților la începutul programului fiecărei zi de sesiune, de către o persoană desemnată anume în acest scop, prin măsurarea temperaturii la intrarea în sală (prestatorul va asigura toate echipamentele necesare).

12) Prestatorul va respecta și se va asigura ca toți cursanții respectă toate regulilie/măsurile **de prevenire a răspândirii infecției cu noul coronavirus SARS-CoV-2** conform HG 550/14.05.2021 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea CNSU privind prelungirea stării de alertă și măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Serviciul de transport

1) Prestatorul va realiza decontarea transportului dus-întors pentru participanții care nu locuiesc în localitățile unde se vor desfașura conferințele, ce pot proveni din proximitatea regiunii de dezvoltare în care se desfășoară fiecare conferință, pentru numărul maximum de participanți/ conferință conform pct 3.1.1.

2) Va fi decontat transportul cu autoturismul/ trenul/ autocarul / avionul, conform prevederilor HG NR. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare.

3) Pentru fiecare sesiune, după decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților pentru fiecare eveniment, prestatorul va emite o factură fiscală aferentă sumei

totale a cheltuielilor de transport eligibile pentru a fi decontate, factura fiscală care va fi însoțită de centralizatorul cheltuielilor de deplasare și copii (conform cu originalul) ale documentelor justificative.

4) Decontarea transportului cu autoturismul se va face pe baza bonurilor fiscale de combustibil (emise la o stație de carburant din localitatea de domiciliu sau pe traseul dintre acesta și localitatea de desfășurare a conferințelor). Distanța luată în calcul va fi conform site-ului ***distanta.ro***, indiferent de ruta aleasă. Bonul trebuie să aibă înscris codului unic de înregistrare al organizației care decontează și pe verso-ul bonului fiscal se va trece numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea. Decontarea se face în limita a 7.5 litri de carburant la 100 km, folosind calculatorul de pe www.distanta.ro

5) Pentru celelalte variante de deplasare (tren/ autocar / avion), decontările se vor face în baza biletelor/*tichetelor de călătorie, facturilor, bonuri taxe de trecere pod/bac*.

6) Documentele de transport dus-întors trebuie să corespundă cu datele sesiunii de diseminare.

Servicii de restaurant/masă/catering

Prestatorul va asigura, respectând **HG** 550/14.05.2021 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea CNSU privind prelungirea stării de alertă și măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pentru numărul maxim de persoane la fiecare sesiune, astfel:

1) ***Micul dejun***, va fi organizat cu minim următoarele produse: ouă, cereale, iaurt, legume, fructe, apă carbogazoasă, apă plată, lapte, cafea, ceai, sucuri de fructe, mezeluri, desert etc.

2) ***Cina***, conform programului conferinței pus la dispoziție de beneficiar. Cina se va oferii în locația unde se oferă cazarea, respectând regulile de distanțare fizică și va avea o capacitate minimă de 70 de locuri pentru sesiunile de informare, și minim 240 locuri pentru conferința finală. Fiecare cină va include minimum 3 feluri de mâncare (antreu, gustari~350 g/persoana), fel principal (300 g/porție) + garnitură și salată (300 g/porție), minimum trei variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert (minimum trei variante de desert ~300 g/porție), apă plată (0,5 l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), sucuri acidulate și neacidulate (0,3 l/persoană), ceai, fructe. Prestatorul (ofertantul câștigător) se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (daca este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție)

3) ***Pauze de cafea*** Fiecare pauză de cafea va include minimum: cafea, ceai, apă plată, apă minerală, sucuri acidulate și neacidulate, produse de patiserie dulci și sărate (cel puțin 4 sortimente) pe durata pauzelor de lucru, în cantități suficiente pentru numărul de participanți. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii – termos/expresor, spatule, șervetele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri (dacă este cazul) etc.

4) ***Masă de prânz*** Prânzul se va servi în locația unde se desfășoară sesiunea, iar sala unde se va servi masa regulile de distanțare fizică și va avea o capacitate minimă de 110 de locuri pentru sesiunile de informare, și minim 300 locuri pentru conferința finală. Prânzul va include minimum 3 feluri de mâncare (antreu, gustări ~350 g/persoană), supă/ciorbă (minimum trei variante ~400 ml/persoană), fel principal (300 g/porție) + garnitură și salată (300 g/porție), minimum trei variante de *feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert (minimum trei variante de desert ~300 g/porție), apă plată (0,5 l/persoană), apă minerala (0,5 l/persoană), sucuri acidulate și neacidulate (0,3 l/persoană), ceai, cafea, fructe*.

3.1.3 Alte clauze (LOT 1 și LOT 2)

1) Prestatorul va avea în vedere realizarea și corelarea documentelor justificative pentru cheltuielile de transport și cazare, în baza indicațiilor primite de la achizitor (centralizator cheltuieli deplasare, diagrame de cazare avizate de unitățile de cazare, liste de prezență, formulare de decont, ordine de deplasare completate și stampilate de unitatea de cazare cu data și ora).
2) Prestatorul se obligă să prezinte la finalizarea fiecărui eveniment un raport de activitate al evenimentului. Rapoartele vor fi elaborate în limba română şi se vor prezenta în câte 2 exemplare. Raportul de activitate al evenimentului va fi succint şi va prezenta stadiul de implementare a activităţilor asumate prin ofertă. În eventualitatea identificării unor întârzieri va prezenta cauzele acestora, precum şi soluţiile de remediere a lor.
3) Prestatorul va realiza fotografii pe perioada desfășurării evenimentelor. Aceste fotografii vor fi predate autorității contractante pe suport electronic după fiecare eveniment. Dreptul de proprietate al acestor fotografii aparţine autorităţii contractante.
4) Contractul de prestări se poate prelungi prin act adițional dacă se prelungește și perioada de implementare a activităților.
5) În situații deosebite, autoritatea contractantă poate modifica perioada de desfășurare a evenimentelor, oricand în intervalul septembrie – 26 octombrie 2021, schimbări pe care le va stabili cu contractorul.
6) Numărul estimat de participanți/eveniment reprezintă numărul maxim, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic, în funcție de confirmările primite. În propunerea financiară ofertantul va prezenta atât costurile unitare cât și costurile totale pentru serviciile prestate pentru fiecare sesiune, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentelor, inclusiv taxe. Plata serviciilor aferente cazării, meselor, pauzelor de cafea va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane real pentru care s-au prestat efectiv serviciile și pe baza semnăturilor obținute pe listele de participanți, listele de cazare și diagrama de cazare.
7) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
8) Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (ofertelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.
9) Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă / achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.
10) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.
11) Prestatorul va livra și va împărții materialele promoționale, asigurate de Beneficiar, la fiecare sesiune de formare și informare.
12) Prestatorul are obligația să respecte și să se asigure ca unitatea de cazare respectă toate regulile/măsurile **de prevenire a răspândirii infecției cu noul coronavirus SARS-CoV-2**.

4. Clauza de variație

În situația în care condițiile concrete o impun, achizitorul poate suplimenta cantitatea produselor în corelație cu numărul de participanți și bugetul alocat.

5. Bugetul LOT 1

1) Valoarea estimată pentru Sesiunea de informare nr. 1 – Constanța este de 56.500,00 lei fără TVA, din care 7.000,00 lei reprezintă suma maximă alocată pentru decontarea transportului.
2) Valoarea estimată pentru Sesiunea de informare nr. 2 – Iași este de 56.500,00 lei fără TVA, din care 7.000,00 lei reprezintă suma maximă alocată pentru decontarea transportului.
3) Valoarea estimată pentru Sesiunea de informare nr. 3 – București este de 56.500,00 lei fără TVA, din care 7.000,00 lei reprezintă suma maximă alocată pentru decontarea transportului.
4) Valoarea estimată pentru Sesiunea de informare nr. 4 – Brașov este de 56.500,00 lei fără TVA, din care 7.000,00 lei reprezintă suma maximă alocată pentru decontarea transportului.

6. Bugetul LOT 2

Valoarea estimată pentru Conferința finală – Brașov este de 97.500,00 lei fără TVA, din care 24.000,00 lei reprezintă suma maximă alocată pentru decontarea transportului.

7. Alte informații

1) **Oferta financiară** va conține costurile de organizare pe fiecare eveniment în parte, detaliate în modul următor:
   a. Cost sală (închirierea sălii, asigurarea logisticii necesare)
   b. Costuri legate de organizare (resurse umane, servicii secretariat și organizare eveniment)
   c. Cost decontare transport. Ofertanții vor introduce în oferta financiară valoarea maximă alocată pentru decontarea transportului, pentru fiecare eveniment conform valorilor de la punctul 5. (aceste valori sunt fixe)
   d. Cost cazare cu numărul de persoane indicat
   e. Cost servicii masă (prânz și cină) cu numărul de persoane indicat
   f. Cost pauze de cafea cu numărul de persoane indicat

2) **Oferta tehnică**

   Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor indica, în mod expres: **denumirea locației unde se vor desfășura evenimentele (inclusiv denumirea sălilor)**.

   Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor ofertate, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

   Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

   În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

   Ofertanții trebuie sa includă în oferta tehnică harta sălilor de conferințe din care să reiasă capacitățile / suprafețele minime cerute (semnată și ștampilată de ofertant)

3) **Conform contractului de finanțare, Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifrauda - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații.**
4) **Beneficiarul nu va finanța nicio cheltuială suplimentară apărută pe parcursul prestării serviciilor.**
5) **Ofertele care nu vor respecta tarifele impuse de legislația în vigoare, respectiv *HG NR. 714/2018 cu modificările și completările ulterioare privind cazarea participanților*, *VOR FI CONSIDERATE NECONFORME*.**

8. Modalități de plată și recepție

Plata serviciilor de cazare, masă și pauze de cafea se va efectua în funcție de numărul real de persoane cazate și de semnăturile obținute pe listele de participanți și listele de cazare conform diagramelor de cazare, avizate (semnate și ștampilate) de unitățile de cazare.

Termenul de plată: maxim 30 zile de la recepția calitativă și cantitativă si emiterea facturii, in contul de trezorerie al Prestatorului. Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

9. Rezultate așteptate ale contractului

Rezultatele ce trebuie realizate de prestatorul de servicii: Prestarea unor servicii de calitate în termenii contractuali, care sa duca la implementarea cu succes a proiectului.