



Program Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”

Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă

Prioritatea de investiții 8.v: Adaptarea lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor la schimbare

Obiectivul specific 3.8: Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI

| | |
|--|--|
| Beneficiar: SORSTE S.A. | |
| Numărul de identificare al contractului: POCU/227/3/8/117766 | |
| Cod proiect: 117766 | |

APROBAT,
Responsabil financiar,
Cremeriuc Felicia

SECȚIUNEA CAIET DE SARCINI

Servicii de publicitate și promovare pentru proiectul

Primul Manager „PriMa”, cod SMIS 117766



1. Informatii generale

1.1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Autoritatea contractanta considera ca prezentul caiet de sarcini ofera informatii detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achizitionate, respectiv servicii de organizare evenimente si materiale publicitare in cadrul proiectului POCU/227/3/8/117766 Primul Manager „PriMa”, cod SMIS 117766, cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerinte minime. În acest sens orice ofertă 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 minime din Caietul de sarcini.

1.2 Date generale

Autoritatea contractantă: SORSTE S.A.

Titlul proiectului: Primul Manager „PriMa”, cod SMIS 117766

Numărul de identificare al contractului: POCU/227/3/8/117766

Sursa de finanțare: Proiect cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilitatii forței de muncă, Prioritatea de investitii 8.v: Adaptarea lucrătorilor, intreprinderilor și antreprenorilor la schimbare, Obiectivul specific 3.8: Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI

Durata contractului: 12 luni

1.3 Denumirea serviciilor si produselor achiziționate

Ofertantul devenit Contractor va indeplini urmatoarele tipuri de servicii:



Prestare servicii de publicitate si promovare in cadrul proiectului Primul Manager „PriMa” contract finantare POCU/227/3/8/117766, Cod SMIS 117766;

Cod CPV:

79341000-6 Servicii de publicitate

79342200-5 Servicii de promovare

79952000-2 Servicii pentru evenimente

1.4 Date privind procedura aplicată

Ținând seama de prevederile cuprinse în Contractul de Finanțare: POCU/227/3/8/117766, precum și de valoarea estimată a contractului de servicii de publicitate si promovare, procedura de atribuire a acestui contract de servicii este **achizitie directa**.

Valoare contract fara TVA: 14.090,00 lei.

79341000-6 Servicii de publicitate

Comunicate de presa (2 buc.) - 2700 lei

79342200-5 Servicii de promovare

Mape (120 buc.) - 600 lei

Pixuri (120 buc.) - 360 lei

Pliante (100 buc.) - 1000 lei

Afise (200 buc.) - 2400 lei

Etichete autocolante (30 buc) - 30 lei

79952000-2 Servicii pentru evenimente

Servicii de organizare de evenimente – conferinta de presa de lansare a proiectului – 3500 lei

Servicii de organizare de evenimente – conferinta de presa de finalizare a proiectului – 3500 lei

1.5 Informatii despre proiect

SORSTE S.A. implementeaza proiectul **Primul Manager „PriMa” Cod SMIS 117766**. Proiectul este cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman, Axa prioritară nr.3 „Locuri de muncă pentru toți”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilitatii forței de muncă, Prioritatea de investitii 8.v: Adaptarea lucrătorilor, intreprinderilor și antreprenorilor la schimbare, Obiectivul specific 3.8: Creșterea numărului de angajați care beneficiază de noi instrumente, metode, practici etc, de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/ domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI



Obiectivul general al proiectului este:

OG. Dezvoltarea competentelor manageriale a 520 persoane care asigura managementul strategic, angajati din domeniul resurselor umane si antreprenori din intreprinderile din regiunea Sud-Est, prin participarea acestora la programe de formare specifice, precum si sprijinirea a 60 de intreprinderi in dezvoltarea si implementarea strategiilor si instrumentelor de management in vederea adaptarii activitatii la dinamica sectoarelor economice cu potential competitiv sau domeniilor de specializare inteligenta.

Obiectivele specifice ale proiectului

1.OBS1. Cresterea nivelului de competente manageriale a minimum 320 de persoane care asigura managementul strategic din intreprinderile din regiunea Sud –Est prin participarea acestora la programe de formare in domeniul managementului strategic, in vederea implementarii strategiilor si instrumentelor de management care sa contribuie la adaptarea activitatii intreprinderilor din care provin la dinamica sectoarelor cu potential competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI.

2.OBS2. Cresterea nivelului de competente antreprenoriale a minimum 80 de antreprenori din regiunea Sud –Est, prin participarea acestora la programe de formare in antreprenoriat, in vederea dezvoltarii unei afaceri adaptata la dinamica sectoarelor cu potential competitiv sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta.

3.OBS3. Cresterea nivelului de competente manageriale a minimum 120 de angajati din departamentele de resurse umane din intreprinderile din regiunea Sud –Est, prin participarea acestora la programe de formare in domeniul managementului resurselor umane, in vederea implementarii practicilor si instrumentelor de management care sa contribuie la imbunatirea conditiilor de munca cat si la adaptarea activitatii intreprinderilor din care provin la dinamica sectoarelor cu potential competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI.

4.OBS4. Sprijinirea a minimum 60 de intreprinderi din care 54 IMM –uri din regiunea Sud-Est, in implementarea strategiilor si instrumentelor de management strategic si al resurselor umane, in vederea cresterii numarului de angajati care beneficiaza de instrumente moderne, inovatoare de management in activitatea desfasurata.

5.OBS5. Promovarea si constientizarea angajatorilor din regiunea Sud-Est cu privire la necesitatea dezvoltarii competentelor angajatilor in vederea implementarii strategiilor si instrumentelor de management strategic si management al resurselor umane pentru adaptarea activitatii intreprinderii la dinamica sectoarelor economice cu potential competitiv conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI.

1.6 Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui contract

Având în vedere obiectivele proiectului și activitățile prevăzute în cadrul acestuia, respectiv:

A1. Asigurarea managementului și publicității proiectului

A1.1. Planificarea, coordonarea și administrarea proiectului

A1.3. Realizarea promovării și publicității proiectului



este necesara asigurarea de servicii pentru organizare conferinte si materiale publicitare –activitatile de organizare conferinte (de lansare, respectiv de inchidere proiect) in vederea promovarii si publicitatii proiectului.

2. Descrierea serviciilor

2.1 Obiectul contractului

Prestare servicii de publicitate si promovare in cadrul proiectului Primul Manager „PriMa” contract finantare POCU/227/3/8/117766, Cod SMIS 117766

Ofertantul devenit Contractor va indeplini urmatoarele tipuri de servicii:

- Organizarea si desfasurarea conferintei de lansare a proiectului
- Organizarea si desfasurarea conferintei de inchidere a proiectului
- Realizare materiale publicitare (mape 120 buc., pixuri 120 buc., pliante 100 buc., afise 200 buc., etichete autocolante 30 buc.)
- Servicii de publicitate – publicare comunicate de presa - 2 buc.

1. Organizarea si desfasurarea conferintei de lansare a proiectului

La începutul implementării proiectului, se va organiza o conferinta de lansare în cadrul căreia va fi prezentat proiectul și programul de finanțare, obiectivele precum și rezultatele estimate. Conferinta se va organiza in judetul Vrancea/orasul Focsani. Vor fi invitați reprezentanți ai OIR POCU, societatii civile, presa, mediului de afaceri, autoritatilor publice, partenerilor etc. Va fi realizat și transmis un comunicat de presă privitor la lansarea proiectului către publicatii locale sau regionale.

Rezultate urmarite: ca urmare a desfasurarii conferintei de lansare se estimeaza un numar minim 50 de participanti la conferinta; minim 2 publicatii jurnalistice participante; cel putin 2 articole in ziare generate/eventiment;

2. Organizarea si desfasurarea conferintei de inchidere a proiectului

La sfarsitul implementării activităților proiectului, se va organiza conferinta de incheiere a proiectului în cadrul careia va fi prezentat proiectul, programul de finanțare, rezultatele obtinute, perspective viitoare, lectii invatate etc. Numar minim de participanti: 50 persoane. Vor fi invitați reprezentanti ai partenerilor, beneficiarilor, societatii civile, presei, angajatorilor, institutiilor de invatamant, autoritatilor publice etc. Va



fi publicat un comunicat de presă privitor la finalizarea proiectului către o publicație locală sau regională. Conferința se va organiza în județul Vrancea, orașul Focșani.

Rezultate urmărite: ca urmare a desfășurării conferinței de închidere proiect se estimează un număr minim 50 de participanți la conferință; minim 2 publicații jurnalistice participante; cel puțin 2 articole în ziare generate/eveniment;

3. Realizare materiale publicitare de promovare:

Se va asigura elaborarea, livrarea și distribuirea următoarelor materiale publicitare:

Mape personalizate A4(120 buc.)

Pixuri personalizate (120 buc.)

Pliante (100 buc.)

Afise (200 buc.)

Etichete autocolante (30 buc)

4. Publicare comunicate de presa – 2 buc

Comunicate de presa (2 buc.)

Serviciile ce urmează a se realiza în cadrul contractului de servicii:

Organizare de evenimente:

A. Organizarea și desfășurarea conferinței de lansare a proiectului

- Locație: Focșani
- Număr evenimente -conferințe : 1
- Număr de participanți /conferință: minim 50 persoane

B. Organizarea și desfășurarea conferinței de închidere a proiectului

- Locație: Focșani
- Număr evenimente -conferințe : 1
- Număr de participanți /conferință: minim 50 persoane

- Asigurarea organizării și desfășurării evenimentelor
- Promovarea evenimentelor
- Desfășurarea conferințelor
- Asigurarea personalului de specialitate
- Asigurarea punctelor de înregistrare a participanților și ghidarea acestora
- Asigurarea organizării salii pentru evenimente



- Asigurarea coffee break –ului pentru participanti
- Elaborarea, distribuirea si colectarea materialelor publicitare in cadrul evenimentelor desfasurate
- Predarea materialelor publicitare aferente proiectului

Pentru fiecare tip de eveniment se vor asigura serviciile menționate mai sus.

Materialele realizate in vederea publicitatii si promovarii proiectului, se vor realiza in conformitate cu instructiunile Manualului de Identitate Vizuala al programului

C. Realizare materiale publicitare de promovare

- Comunicate de presa (2 buc.)
- Mape personalizate A4(120 buc.)
- Pixuri personalizate (120 buc.)
- Pliante (100 buc.)
- Afise (200 buc.)
- Etichete autocolante (30 buc)

D. Publicare comunicate de presa – 2 buc

Comunicatele de presa se vor publica in presa scrisa sau on-line in conformitate cu cerintele Manualului de Identitate Vizuala al programului, intr-o publicatie locala sau regionala. Se va publica un comunicat de presa la lansarea proiectului si un comunicat de presa la finalizarea proiectului.

Structura estimativa a desfasurarii evenimentelor in proiect:

| Tip de activitate | Nr. activitati | Nr.pers/ activitate | Perioada estimata | Locatia evenimentelor | Nr. de zile pt inchiriere sala/eveniment |
|------------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------|--|
| Conferinta lansare proiect | 1 | 50 persoane din regiunea SE | Luna 1 -2 implementare | Focsani, jud Vrancea | 1 |
| Conferinta inchidere proiect | 1 | 50 persoane din regiunea SE | Luna 12 implementare | Focsani, jud Vrancea | 1 |

*Data start proiect: 14.05.2018



4.1 Specificații tehnice

La elaborarea propunerii tehnice cat si in prestarea serviciilor, operatorii economici participanți la procedură trebuie să țină seama de specificațiile de mai jos.



I. Organizare evenimente

| Nr. crt | Serviciul solicitat | Nr. zile | Cerinte tehnice | Livrabil |
|---------|---|----------|--|---|
| 1 | Asigurarea organizarii si desfasurarii evenimentului | 2 | Transmiterea invitatii, obtinerea confirmarilor, intocmirea listelor de participanti; stabilirea programului evenimentului si transmiterea acestuia partilor beneficiare; elaborarea materialelor necesare evenimentului; Materialele realizate in cadrul proiectului se vor transmite achizitorului spre aprobare. Materialele care se vor distribui in cadrul evenimentelor in vederea promovarii proiectului, se vor realiza in conformitate cu instructiunile Manualului de Identitate Vizuala. | |
| 2 | Promovare eveniment | 2 | Transmitere invitatiei participantii; Afise expuse in locuri cu vizibilitate publica Promovare on-line a evenimentului Ofertantul se va asigura ca in urma promovarii evenimentului vor participa cel putin 50 persoane, minim 2 publicatii jurnalistice participante astfel incat sa fie generate cel putin 2 articole in ziare /eveniment; | Invitatii participantii, Articole de presa |
| 3 | Asigurarea spatiului pentru desfasurarea conferintei (lansare / inchidere) | 2 | Salile în care vor avea loc evenimentele vor fi localizate în centrul localitatii, in locatii tip hotel sau insitutii de formare, usor accesibile și cu o capacitate maximă astfel încât să acopere numărul de participanți estimat. Salile pentru evenimente vor avea o capacitate de minim 50 de locuri, dotate cu echipamente de sonorizare si proiectare. Salile propuse trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării conferintei. De asemenea, salile trebuie sa fie spațioase, cu prezidiu vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală suficientă, curate, fara existenta unor bariere de comunicare (ziduri, pereti in mijlocul salii, etc.). Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea maximă a sălilor oferite (număr de locuri și suprafață) • Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitatile care se vor desfasura • Dotare cu aer conditionat | |
| 4 | Asigurarea punctelor de inregistrare a participantilor si ghidarea acestora | 2 | Pentru înregistrarea participanților, ofertantul va amenaja un punct de înregistrare al participanților, astfel: <ul style="list-style-type: none"> • Conferinta – 1 punct de inregistrare Punctul de inregistrare al participantilor trebuie asigurat intr-un spatiu adecvat pentru primirea si inregistrarea participantilor pe listele de prezenta, pentru informarea si indrumarea acestora, precum si pentru distribuirea materialelor (mape care contin informatii despre proiect, agenda activitatii respective, materiale de diseminare, documente de lucru etc). | Lista participantii |



| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>Ofertantul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.</p> <p>De asemenea se va asigura permanența unui reprezentant al ofertantului la locul de desfășurare a evenimentelor pentru ghidarea și orientarea participanților.</p> | |
| 5 | Asigurarea organizării salilor pentru evenimente | 2 | Ofertantul va asigura aranjarea salilor pentru evenimente (conferințe) cu materialele necesare (măpe de prezentare, badge, hand-outuri). Va asigura aranjarea salilor pentru evenimente cât și verificarea poziționării și funcționării echipamentelor de prezentare existente. Se va asigura permanența unui reprezentant al ofertantului la locul de desfășurare a evenimentelor pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor | |
| 6 | Elaborarea materialelor publicitare, distribuția și colectarea materialelor în cadrul evenimentelor | 2 | Se va asigura distribuția materialelor /formulelor aferente desfășurării evenimentului și materialele publicitare tuturor participanților la acesta și vor colecta materialele de feedback. Pentru cei 50 de participanți se vor distribui materiale precum (măpe, pixuri, pliante., etichete autocolante). Se vor realiza fotografiile pe durata desfășurării evenimentului. | Materiale publicitare |
| 7 | Asigurarea coffee break –ului pentru participanți | 2 | Ofertantul va asigura pauza de cafea din cadrul evenimentului pentru participanții la eveniment. Se va asigura 1 pauză de cafea/ eveniment. Pauza de cafea este compusă din: cafea; ceai; apă plată/minerală; produse de patiserie; | |
| 8 | Predarea materialelor aferente evenimentelor desfășurate | 2 | Raport de eveniment care va conține cel puțin informații precum: tipul evenimentului, numărul de persoane puse la dispoziție pentru realizarea serviciilor, activitatea desfășurată, perioada, numărul de participanți – tabel nominal cu numele și prenumele acestora, date de identificare, semnatura; fotografiile în format electronic, etc. | Agenda eveniment, Raport eveniment, procese verbale, chestionare, fotografii, etc |



II. Materiale publicitare de promovare

Se vor elabora materialele publicitare (mape 120 buc., pixuri 120 buc., pliante 100 buc., afise 200 buc., etichete autocolante 30 buc.)

| Nr. crt. | Denumire produs | Bucati | Descriere Livrabil |
|----------|----------------------|--------|--|
| 1 | Mape | 120 | Mape A4 personalizate conform Manualului de identitate Vizuala pentru Instrumente Structurale 2014 - 2020 |
| 2 | Pixuri | 120 | Pixuri plastic personalizate |
| 3 | Pliante | 100 | Pliante personalizate conform Manualului de identitate vizuala pentru Instrumente Structurale 2014 - 2020 |
| 4 | Afise | 200 | Afise personalizate conform Manualului de identitate vizuala pentru Instrumente Structurale 2014 - 2020 |
| 5 | Etichete autocolante | 30 | Etichete autocolante personalizate conform Manualului de identitate Vizuala pentru Instrumente Structurale 2014 - 2020 |

III. Publicare comunicate de presa – 2 buc

| Nr. crt. | Denumire produs | Bucati | Descriere Livrabil |
|----------|---------------------|--------|--|
| 1 | Comunicate de presa | 2 | Comunicatele de presa se vor publica in presa scrisa sau on-line in conformitate cu cerintele Manualului de Identitate Vizuala al programului, intr-o publicatie locala sau regionala. Se va publica un comunicat de presa la lansarea proiectului si un comunicat de presa la finalizarea proiectului. |



4.2 Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor în cadrul contractului

4.3 Cerințe privind resursele umane și logistica

Ofertantul devenit contractor se asigură că echipa de specialiști care va fi desemnată pentru derularea contractului posedă cunoștințele și experiența necesară pentru derularea în bune condiții a contractului de prestări servicii.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: plata personalului, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în prețul oferit.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a acestui contract (laptopuri, PC-uri, software, imprimante, copiatoare, telefoane mobile, etc.)

4.4 Cerințe privind personalul direct implicat și activitățile realizate de aceștia

Ofertantul trebuie să prezinte lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului, specializat pe domeniul contractului. Se vor preciza rolul și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. Tot personalul implicat trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Modul de îndeplinire a obligațiilor de către ofertantul devenit contractor va fi monitorizat permanent de către autoritatea contractantă. Personalul direct implicat, propus în contract, va participa la evenimentele de lucru ale echipei de proiect, organizate la sediul Autorității Contractante, pentru identificarea dificultăților cu care aceștia se confruntă și pentru a monitoriza progresul contractului.

4.5 Recepția și plata serviciilor în cadrul contractului

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească rapoarte de eveniment pentru fiecare factură emisă, rapoarte care vor respecta cerințele de întocmire stabilite prin caietul de sarcini. Ofertantul devenit



contractor trebuie sa predea rapoartele Autoritatii contractante dupa fiecare activitate desfasurata pentru care se va emite factura.

Ofertantul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea autorității contractante.

Analiza rapoartelor, respectiv decizia de aprobare sau eventuale solicitari de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucratoare de la primirea acestora. In cazul unor eventuale solicitari de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit castigator va transmite completarile/modificarile in maxim 2 zile lucratoare de la primirea solicitarii din partea autoritatii contractante. In urma primirii completarii/modificarilor, autoritatea contractanta va aproba raportul in maxim 3 zile lucratoare.

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza aprobarii Raportului de eveniment, menționat mai sus, elaborat de prestator pentru a stabili conformitatea serviciilor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, precum și pe baza unui proces verbal de receptie calitativa si cantitativa semnat de prestator si beneficiar, atunci cand este cazul. Plata serviciilor prestate are la baza pretul unitar/ eveniment, dar fara a depasi valoarea totala alocata in cadrul contractului de servicii.

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractanta in baza raportului aprobat. Factura va avea ca anexă Raportul de activitate aprobat. Fiecare factura va contine: ID-ul sau denumirea proiectului, categoria si tipul de servicii realizate conform Caietului de sarcini si numarul de unitati/ bucati (dupa caz).

Pe parcursul derulării contractului de prestari servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Autoritatii contractante efectuarea de plăți decât cele aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea autoritatii contractante si numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți (tariful unitar este calculat / participant la eveniment).

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit in contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății și aprobarea raportului de activitate corespunzător.

În termen de 10 zile lucratoare de la expirarea duratei de valabilitate a contractului, Prestatorul va înainta un raport final privind modul de desfășurare a contractului, precum și privind problemele întâmpinate. Raportul va include recomandări privind aspectele administrative/operaționale ale contractului.



5. Cerințe cu privire la prezentarea propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde următoarele elemente:

- ✓ **Obiective contract**
- ✓ **Prezentarea detaliată a serviciilor și produselor furnizate pe categorii și subcategorii, locații, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice**
- ✓ **Etape semnificative în executia contractului**
Ofertantul va prezenta un grafic de realizare al evenimentelor având în vedere termenele de realizare a activităților.
- ✓ **Resurse utilizate pentru îndeplinirea contractului (umane, materiale, livrabile)**

Propunerea financiară: se va detalia pentru fiecare categorie de servicii ce face obiectul contractului.

Pretul contractului se va fundamenta în baza prețurilor unitare pentru fiecare eveniment.

Propunerea financiară se va realiza ținând cont de suma maximă alocată pentru categoriile de servicii și produse:

79341000-6 Servicii de publicitate

Comunicate de presă (2 buc.) - 2700 lei

79342200-5 Servicii de promovare

Mape (120 buc.) - 600 lei

Pixuri (120 buc.) - 360 lei

Pliante (100 buc.) - 1000 lei

Afise (200 buc.) - 2400 lei

Etichete autocolante (30 buc) - 30 lei



79952000-2 Servicii pentru evenimente

Servicii de organizare de evenimente – conferinta de presa de lansare a proiectului – 3500 lei

Servicii de organizare de evenimente – conferinta de presa de finalizare a proiectului – 3500 lei

Avizat,
MANAGER PROIECT,
Bucuras Sorina - Luminita