



Program Operațional Capital Uman 2014-2020

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

Domeniul major de intervenție 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

Titlul proiectului: Primul Manager "PriMa"

Beneficiar:	SORSTE S.A
Numărul de identificare al contractului:	POCU/227/3.8/117766 Cod proiect: 117766

SECȚIUNEA CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente 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 in cadrul proiectului POCU/227/3.8/117766 Primul Manager "PriMa" 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"

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, 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 SNCI

Durata contractului de servicii: 6 luni

1.3 Denumirea serviciilor achiziționate

Ofertantul devenit Contractor va indeplini urmatoarele tipuri de servicii:

Prestare servicii de organizare evenimente in cadrul proiectului Primul Manager "PriMa", contract finantare POCU/227/3.8/117766, Cod SMIS 117766

Cod CPV: 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 și promovare, procedura de atribuire a acestui contract de servicii este **achiziție directă**.

Valoare contract fara TVA: 104.000,00 lei.

- Servicii de organizare de evenimente – 2 Campanii de constientizare – Campania "Manageri competenti" – 41.600,00 lei fara TVA
- Servicii de organizare de evenimente – 2 Campanii de constientizare – Campania "Organizatia inteligenta" – 41.600,00 lei fara TVA
- Servicii de organizare de evenimente – 1 Campanie de constientizare – Campania "Diversitatea in organizatii" – 20.800,00 lei fara TVA

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, 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

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.

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:

A2.Organizarea si derularea campaniilor de constientizare

A2.2 Desfasurarea campaniei "Manageri competenti"

A2.3 Desfasurarea campaniei "Organizatia inteligenta"

A2.4 Desfasurarea campaniei "Diversitatea in organizatii"

este necesara asigurarea de servicii pentru organizare campanii de constientizare – 2 Campanii de constientizare – Campanie "Manageri competenti", 2 Campanii de constientizare – Campanie "Organizatia inteligenta", 1 Campanie de constientizare – Campanie "Diversitatea in organizatii".



2. Descrierea serviciilor

2.1 Obiectul contractului

Prestarea de servicii de organizare de evenimente (79952000-2 Servicii pentru evenimente) pentru proiectul Primul Manager "PriMa" finanțat prin contractul POCU/227/3.8/117766.

Ofertantul devenit Contractor va îndeplini următoarele tipuri de servicii:

- Organizarea și desfășurarea a 2 Campanii de constientizare cu tematica "Manageri competenți"
- Organizarea și desfășurarea a 2 Campanii de constientizare cu tematica "Organizația inteligentă"
- Organizarea și desfășurarea 1 Campanie de constientizare cu tematica "Diversitatea în organizații"

1. Organizarea și desfășurarea a 2 Campanii de constientizare cu tematica "Manageri competenți"

În cadrul implementării proiectului se va realiza o campanie de constientizare a angajatorilor din regiunea de Sud-Est legată de necesitatea de formare continuă a personalului sau aflat în poziții de management astfel încât, pe lângă creșterea performanțelor în plan profesional să fie obținută și o îmbunătățire a abilităților antreprenoriale și manageriale, pentru ca să introducă în organizațiile de unde provin modele inovatoare de organizare a muncii și practici care să permită evoluția și performanțele pe termen lung ale organizației. Competența în rândul managerilor este legată în primul rând de abilitățile profesionale dar, la fel de important este existența unor deprinderi care să susțină o viziune pe termen mediu și lung pentru organizația pe care o conduc. Este importantă flexibilitatea în adaptare a activităților organizației la dinamica economică prin elaborarea unei planificări strategice pe termen lung, o planificare strategică flexibilă și ajustabilă mișcărilor pieței.

Se vor desfășura 2 campanii de promovare care vor ține ținta minim 20 de angajatori participanți din care minim 18 IMM-uri;

Campania va include următoarele activități: desfășurare conferință (minim 80 participanți/conferință) în vederea promovării dezvoltării competențelor manageriale, antreprenoriale cât și în domeniul resurselor umane; publicare articol în presa locală; distribuire flyere; postare afișe, etc. De asemenea campania se va desfășura și on-line (pe website-ul proiectului; platforme media precum: Facebook sau Instagram, sau Twitter, etc). Campaniile de constientizare au ca scop transmiterea mesajului referitor la oportunitățile oferite de proiect pentru dezvoltarea competențelor managerilor în domeniul managementului strategic.



2. Organizarea si desfasurarea a 2 Campanii de constientizare cu tematica "Organizatia inteligenta"

In cadrul implementarii proiectului se va realiza o campanie de constientizare a angajatorilor din regiunea de Sud-Est legat de necesitatea structurarii organizatiilor conform unei strategii coerente si adaptabile astfel incat sa fie asigurata adaptarea companiilor la cerintele clientilor in conditiile cresterii competitiei si al re tehnologizarii. Retehnologizarile au un rol foarte important in modelarea si definirea ocupatiilor si, in acest context, organizatiile trebuie sa promoveze si sa implementeze actiuni de adaptare a lucratorilor la schimbare prin programe de formare continua pentru a furniza competentele necesare practicarii ocupatiilor care si-au schimbat continutul sau sunt nou aparute. De asemenea, campania are drept obiect sensibilizarea anteprenorilor la schimbarile care au loc in sectoarele creative si culturale, sectoarele emergente cum ar fi „economia verde”, protectia mediului, agricultura ecologica, sectorul social, TIC, etc.

Se vor desfasura 2 campanii de promovare care vor targeta minim 20 de angajatori participanti din care minim 18 IMM -uri;

Campania va include urmatoarele activitati: desfasurare conferinta (minim 80 participanti/conferinta) in vederea promovarii dezvoltarii competentelor manageriale, antreprenoriale cat si in domeniul resurselor umane; publicare articol in presa locala; distribuire flyere; postare afise, etc.

De asemenea campania se va desfasura si on-line (website proiect; platforme media precum: Facebook sau Instagram, sau Twiter, etc). Campaniile au ca scop constientizarea angajatorilor cu privire la adaptarea strategiilor de management la dinamica pietei cat si necesitatea implementarii inovarii tehnologice cat si a celei sociale in activitatea desfasurata.

3. Organizarea si desfasurarea Campaniei de constientizare cu tematica "Diversitatea in organizatii"

In cadrul acestei activitati se va realiza o campanie de constientizare a angajatorilor din regiunea de Sud-Est legat de necesitatea sensibilizarii anteprenorilor cu privire la egalitatea de sanse intre femei si barbati, concilierea vietii profesionale cu cea privata, adaptarea la schimbari a companiilor si a lucratorilor prin programe de formare continua care sa furnizeze competente adaptate schimbarilor pietei muncii. O alta tema de actualitate ce va fi abordata in cadrul acestei campanii este promovarea inovarii sociale ca o cale prin care, atat actorii publici cat si actorii privati, pot participa cu idei, servicii si modele la abordarea provocarilor sociale cu scopul imbunatatirii serviciilor catre societate. Data fiind componenta multietnica a regiunii Sud-Est, se vor aduce in discutie si se vor promova metode inovative de depasire a barierelor de ordin moral sau care tin de cutumele societatii (etnice, de gen, orientare), de combatere a discriminarii printr-o organizare a muncii care sa aiba in vedere insertia profesionala a persoanelor defavorizate prin



valorificarea oportunitatilor locale de dezvoltare, plata egala pentru munca egala, reintegrarea cat si flexibilizarea programului in cazul mamelor care isi reiau activitatea profesionala, implementarea transparenta si obiectiva a criteriilor de evaluare a performantelor si promovare in cariera, accesul femeilor in posturi de conducere, accesul la instruire si dezvoltare, etc .

Se va desfasura o campanie de promovare care va targeta minim 20 de angajatori participanti din care minim 18 IMM -uri;

Campania va include urmatoarele activitati: desfasurare conferinta (minim 80 participanti/conferinta) in vederea promovarii dezvoltarii competentelor manageriale, antreprenoriale cat si in domeniul resurselor umane; publicare articol in presa locala; distribuire flyere; postare afise, etc.

De asemenea campania se va desfasura si on-line (website proiect; platforme media precum: Facebook sau Instagram, sau Twiter, etc).

Campaniile au ca scop constientizarea angajatorilor cu privire la adaptarea strategiilor si instrumentelor de management, de resurse umane la diversitatea existenta in organizatii.

Servicii ce urmeaza a se realiza in cadrul contractului de servicii de organizare evenimente:

- Asigurarea organizarii si desfasurarii evenimentului
- Promovarea evenimentului
- Desfasurarea conferintei
- Asigurarea personalului de specialitate
- Asigurarea punctelor de inregistrare a participantilor si ghidarea acestora
- Asigurarea organizarii salii pentru eveniment
- Asigurarea coffe breack –ului pentru participanti
- Elaborarea, distribuirea si colectarea materialelor in cadrul evenimentelor desfasurate
- Predarea materialelor aferente evenimentului desfasurat

Organizare de evenimente:

A. Organizarea si desfasurarea a 2 Campanii de constientizare "Manageri competenti"

- Locație: regiunea Sud Est
- Numar evenimente -conferinte : 2
- Numar de participanti /conferinta: minim 80 persoane

B. Organizarea si desfasurarea a 2 Campanii de constientizare – Campania "Organizatia inteligenta"

- Locație: regiunea Sud Est



- Numar evenimente -conferinte : 2
- Numar de participanti /conferinta: minim 80 persoane

C. Organizarea si desfasurarea 1 Campanie de constientizare "Diversitatea in organizatii"

- Locație: regiunea Sud Est
- Numar evenimente -conferinte : 1
- Numar de participanti /conferinta: minim 80 persoane

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

Structura estimativa a desfasurarii evenimentelor in proiect:

Tip de activitate	Nr. activitati	Nr.pers/ activitate	Perioada estimata	Locatia evenimentelor
Campania "Manageri competenti"	2	160 persoane din regiunea SE (min 80 pers/conferinta)	Luna 1 -5	Regiunea SUD EST
Campania "Organizatia inteligenta"	2	160 persoane din regiunea SE (min 80 pers/conferinta)	Luna 1-5	Regiunea SUD EST
Campania "Diversitatea in organizatii"	1	80 persoane din regiunea SE	Luna 2-5	Regiunea SUD EST

2.2 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

A. Organizarea si desfasurarea campaniilor de constientizare

Nr. crt	Serviciul solicitat	Nr. zile	Cerinte tehnice	Livrabilul
1	Asigurarea organizarii si desfasurarii evenimentului	5	<p>Transmiterea invitatiilor, obtinerea confirmarilor, intocmirea listelor de participanti; stabilirea programului evenimentului si transmiterea acestuia partilor beneficiare; elaborarea materialelor de promovare; elaborarea articolelor de presa.</p> <p>Materialele realizate in cadrul proiectului se vor transmite achizitorului spre aprobare.</p> <p>Materialele care se vor distribui in cadrul evenimentelor in vederea promovarii proiectului, se vor realiza in conformitate cu instructiunile Manualului de Identitate Vizuala.</p>	Invitatii participanti
2	Promovare eveniment	5	<p>Publicare 1 articol de presa in ziarle locale;</p> <p>Distribuire flyere – minim 200 buc;</p> <p>Afise expuse in locuri cu vizibilitate publica</p> <p>Promovare on-line a evenimentului</p>	Articole de presa
3	Asigurarea spatiului pentru desfasurarea conferintei	5	<p>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.</p> <p>Salile pentru evenimente vor avea o capacitate de minim 80 de locuri, dotate cu echipamente de sonorizare si proiectare.</p> <p>Salile se vor asigura pentru 1 zi/eventiment.</p> <p>Salile propuse trebuie să aibă mobilier adecvat desfășurării evenimentelor.</p> <p>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.).</p> <p>Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:</p> <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	5	<p>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 elaborate (mape care contin agenda activitatii respective, materiale de diseminare, documente de lucru etc).</p> <p>Ofertantul va pune la dispozitia organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, minim 2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurarea serviciilor la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.</p>	Lista participanti



			De asemenea se va asigura permanența unui reprezentant al ofertantului la locul de desfășurare a evenimentelor pentru ghidarea și orientarea participanților.	
5	Asigurarea organizării salilor pentru evenimente	5	Ofertantul va asigura aranjarea salilor pentru evenimente (conferințe) cu materialele necesare (măpe, badge, hand-outuri etc). 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	Distribuirea și colectarea materialelor în cadrul evenimentelor	5	Se va asigura distribuirea materialelor /formulelor aferente desfășurării evenimentului tuturor participanților la acesta și va colecta materialele de feedback. Pentru cei minim 80 de participanți/eveniment se vor distribui materiale precum (măpe prezentare proiect, pixuri, badge, materiale de diseminare etc). Se vor realiza fotografii pe durata desfășurării evenimentului.	
7	Asigurarea personalului de specialitate	5	Ofertantul va asigura experți / speakeri pentru evenimentele desfășurate.	
8	Asigurarea coffee break –ului pentru participanți	5	Ofertantul va asigura pauza de cafea din cadrul evenimentului pentru participanții la eveniment (80 participanți). Se va asigura 1 pauza de cafea/ eveniment. Pauza de cafea este compusă minimum din: cafea; ceai; apă plată/minerală;	
9	Predarea materialelor aferente evenimentelor desfășurate	5	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; fotografii în format electronic, etc.	Raport eveniment



2.3 Cerinte obligatorii cu privire la prestarea serviciilor in cadrul contractului

a. Cerinte privind resursele umane si logistica

Ofertantul devenit contractor se asigura că echipa de specialisti care va fi desemnată pentru derularea contractului posedă cunoștințele și experiența necesară pentru derularea în bune condiții a contractului de prestări servicii de organizare de evenimente. Ofertantul va pune la dispoziție experți care vor susține conferințele.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile experților, 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).

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

3. Receptia si plata serviciilor in 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 să predea rapoartele Autorității contractante după fiecare activitate desfășurată 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 solicitări de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora. În cazul unor eventuale solicitări de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit



castigator va transmite completările/modificarile în maxim 2 zile lucratoare de la primirea solicitării din partea autorității contractante. În urma primirii completărilor/modificarilor, autoritatea contractantă va aproba raportul în maxim 3 zile lucratoare.

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza aprobării 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 recepție calitativă și cantitativă semnat de prestator și beneficiar, atunci când este cazul. Plata serviciilor prestate are la baza prețul unitar / participant la eveniment, dar fără a depăși valoarea totală alocată în cadrul contractului de servicii.

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractantă în baza raportului aprobat. Factura va avea ca anexă Raportul de activitate aprobat. Fiecare factură va conține: ID-ul și denumirea proiectului, codul CPV, categoria și tipul de servicii realizate conform Caietului de sarcini și numărul de unități/ bucăți (după caz).

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Autorității 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 autorității contractante și 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 în 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.

4. 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 tehnica va cuprinde urmatoarele elemente:

- ✓ **Obiective contract**
- ✓ **Prezentarea detaliata a serviciilor furnizate pe categorii si subcategorii, prin care ofertantul va demonstra corespondenta propunerii tehnice cu specificatiile tehnice**
- ✓ **Etape semnificative in executia contractului**
Ofertantul va prezenta un grafic de realizare al evenimentelor pe luni avand in vedere termenele de realizare a activitatilor.
- ✓ **Resurse utilizate pentru indeplinirea contractului (umane, materiale, livrabile)**

5. Cerințe cu privire la prezentarea propunerii financiare

Se va detalia pentru fiecare categorie de servicii ce face obiectul contractului.

Pretul contractului se va fundamenta in baza preturilor unitare pentru fiecare participant la eveniment.

Propunerea financiara se va realiza tinand cont de suma maxima alocata pentru categoriile de servicii :

- Servicii de organizare de evenimente – 2 Campanii de constientizare "Manageri competenti" – 41.600,00 lei fara TVA
- Servicii de organizare de evenimente – 2 Campanii de constientizare "Organizatia inteligenta" – 41.600,00 lei fara TVA
- Servicii de organizare de evenimente – 1 Campanie de constientizare "Diversitatea in organizatii" – 20.800,00 lei fara TVA

6. Elaborarea ofertei

Oferta va fi elaborata conform instructiunilor din Secțiunea I – Fisa de date a achiziției.

Intocmit,
Responsabil achizitiei,
Carasus Marcel

Avizat,
MANAGER PROIECT,
Bucuras Sorina - Luminita