



AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ
A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST
Adresa: Str. Anghel Saligny, nr. 24, BRĂILA
Tel/Fax: 004 0339 40 10 18-20; 004 0339 40 10 17
E-mail: adrse@adrse.ro
www.adrse.ro

Aprobat,



Luminița MIHAILOV
DIRECTOR GENERAL

ȘEF STC

Dănuț RĂGĂLIE

15-01-2018

Data

15.01.2018.

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare eveniment

Ședința Comitet Comun de Monitorizare

Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020

Eveniment „Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB
ENI 2014-2020”

JUSTIFICARE:

Agencia pentru Dezvoltare Regionala a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, în calitate de Secretariat Tehnic Comun (STC) al Programului Operațional Comun (POC) Bazinul Mării Negre 2014-2020, organizează, în vederea finalizării procesului de evaluare și selecție a aplicațiilor depuse în cadrul primului apel de proiecte a doua "Ședință a Comitetului Comun de Monitorizare al Programului Operațional Comun (POC) Bazinul Mării Negre 2014-2020", cu o durată de 1 zi. De asemenea, în scopul prezentării lecțiilor învățate în perioada anterioară de programare și a modului în care acestea pot îmbunătăți cooperarea în perioada de programare 2014-2020, Agenția pentru Dezvoltare Regionala a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, în calitate de Secretariat Tehnic Comun (STC) organizează evenimentul "Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020" - „Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020”.

Aceste evenimente vor avea loc, după cum urmează :

- Ședința Comitetului Comun de Monitorizare în București - 30 ianuarie 2018
- „Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020” în București - 31 ianuarie 2018

**În cazul unor modificări privitoare la calendarul de mai sus, operatorul economic selectat va fi anunțat într-un interval de timp suficient prestării serviciilor la același nivel de calitate și performanță, cu excepția situației prezentate la secțiunea Informații Generale.*

SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Contractarea unui operator economic care să asigure condițiile pentru organizarea evenimentelor mai sus menționate.

DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea celor două evenimente astfel:

Nr crt	Eveniment	Locația stabilită pentru desfășurarea evenimentului	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Nr de participanți estimat
1.	Ședința Comitetului Comun de Monitorizare	București	30 ianuarie 2018	9-17	Minim 30 participanți - maxim 35 participanți
2.	„Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020”	București	31 ianuarie 2018	08.30-15.00	Minim 60 de persoane - maxim 70 de persoane

Sală de evenimente:

Pentru Ședința Comitetului Comun de Monitorizare se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului în ziua de 30 ianuarie 2018. Sala va avea o capacitate de aproximativ 40 de persoane, nu va fi la subsolul clădirii și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, instalație de sonorizare, aer condiționat, conexiune la internet, cel puțin 1 microfon fix la 2 locuri, mesele aranjate în formă de U, posibilitate de acces la imprimantă; este obligatorie prezența în sală a cel puțin unei persoane din cadrul

personalului tehnic de specialitate, pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentului); sala trebuie să fie într-un hotel de minim 4 stele, în aceeași locație cu cea în care vor fi cazați participanții și unde va fi organizat și cel de-al doilea eveniment, situat în centrul orașului, la max. 3 km fata de km. 0 . Dat fiind caracterul internațional al evenimentelor aceasta preferință legată de locație, va fi avută în vedere la selecția ofertelor prezentate.

Pentru evenimentul „Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020” se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului în ziua de 31 ianuarie 2018. Oferta pentru sala de evenimente trebuie să fie realizată pentru o sală aflată în aceeași locație cu cea în care vor fi cazați participanții și unde va fi organizat și primul eveniment : hotel de minim 4 stele, situat, în centrul orașului la max. 3 km fata de km. 0.

Sala va avea o capacitate de aproximativ 70 de persoane, nu va fi la subsolul clădirii, va oferi posibilitatea participanților de a fi așezați la mese rotunde/ovale a câte 7-8 locuri și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, flipchart, instalație de sonorizare, pupitru pentru vorbitor, aer condiționat, conexiune la internet, câte un microfon mobil pentru fiecare masă rotundă și pentru pupitrul pentru vorbitori, posibilitate de acces la copiator/imprimantă).

Asigurarea vizibilității reuniunilor pentru ambele evenimente : spațiu în sălile de conferință pentru plasarea de bannere, roll up, furnizate de beneficiar.

Se va asigura accesul participanților la foaiere, toalete, spațiu pentru servire masa, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea.

Pentru cele două evenimente este obligatorie prezența în sală a cel puțin unei persoane din cadrul personalului tehnic de specialitate pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentului.

Cazare pentru participanți

Pentru participanții la Ședința Comitetului Comun de Monitorizare și la evenimentul „„Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020” ” se va asigura rezervarea din timp a camerelor de hotel în București, pentru maxim 3 nopți de cazare (în perioada 29 ianuarie - 1 februarie 2018), pentru minim 25 / maxim 30 de participanți (membrii CCM, reprezentanți ai Autorităților Naționale, personal implicat în derularea/ implementarea Programelor POC BMN în cadrul perioadelor de program 2007-2013, respectiv 2014-2020), după cum urmează :

- pentru 14 persoane în perioada 29 ianuarie - 1 februarie 2018
- pentru minim 11 / maxim 16 participanți în perioada 30 ianuarie - 1 februarie 2018
- lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului;
- cazarea se va face în camere single/duble, într-un hotel de minim 4 stele, în aceeași locație cu cea în care vor fi organizate evenimentele.

Numărul de participanți menționat mai sus este estimativ în funcție de informațiile disponibile la nivelul autorității contractante la data întocmirii caietului de sarcini. Acesta poate fi diferit în

funcție de componența delegațiilor stabilită la nivel național în fiecare țară participantă la Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 (Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Romania, Republica Moldova, Ucraina și Turcia), precum și de participarea reprezentanților delegațiilor Comisiei Europene, ai CE sau ai altor actori implicați în cadrul programelor POC BMN în perioada anterioară și curentă a derulării exercițiilor financiare.

Plata cazării se va face în funcție de numărul de camere și nopți petrecute efectiv de către participanți (în funcție de data și ora de sosire și de plecare).

La cerere, pentru 5 persoane (reprezentanți ai CE, delegațiilor CE, TESIM) se va asigura doar rezervarea camerelor în hotelul în care va fi asigurată cazarea celorlalți participanți; plata aferentă acestor cazări se va face direct de către acești reprezentanți, din bugetul propriu, la recepția hotelului (lista invitațiilor care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului). Se va realiza negocierea unui preț mai avantajos decât ofertele general/normal disponibile, până la o dată limită stabilită de comun acord.

Dat fiind caracterul internațional și importanța evenimentelor, Autoritatea Contractantă solicită prestatorului/operatorului posibilitatea oferirii de early check-in-ul și late check-out-ul. În acest sens va notifica prestatorul / operatorul selectat cu privire la numărul camerelor / numele persoanelor care solicită acest serviciu, după confirmarea orarului de zbor al participanților.

Lista persoanelor pentru care se vor asigura serviciile de cazare precum și numărul de nopți aferent se vor comunica imediat după semnarea contractului.

Catering pentru participanți

a) Prânz în regim bufet suedez în zilele de eveniment

Eveniment	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de persoane/participanți
Ședința Comitetului Comun de Monitorizare	30.01.2018	13.00 - 14.00	Minim 30 - maxim 35
„Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020”	31.01.2018	14.00 - 15.00	Minim 60 - maxim 70 de persoane

Sala de masă va fi în aceeași locație cu cea a evenimentelor.

Bufetul suedez trebuie să cuprindă indicativ, dar nu în mod limitativ, următoarele:

- aperitive (ex. Mezeluri (din carne de vită sau pui) + brânzeturi + salate aperitiv)
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (Carne de vită sau pui, pește) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + pâine
- desert (cel puțin 3 feluri de desert)
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare (cel puțin 2 tipuri de sucuri).

La stabilirea, respectiv transmiterea comenzii pentru meniu se va avea în vedere că printre participanți se află persoane cu restricții culinare impuse de religie (ex. musulmani). În acest sens, meniurile se vor stabili împreună și vor fi aprobate de către autoritatea contractantă. Meniul va fi diferit pentru cele două evenimente.

* Comanda pentru serviciile de catering se va face cu două zile înainte de evenimente, pe baza confirmărilor primite de către autoritatea contractantă.

b) Cafea la înregistrare și în pauza întâlnirilor:

Eveniment	Cafea	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de persoane
Ședința Comitetului Comun de Monitorizare	Welcome coffee	30.01.2018	09.00 - 09.30	Minim 30 - maxim 35
	Pauză de cafea	30.01.2018	11.30 - 12.00	Minim 30 - maxim 35
	Pauză de cafea	30.01.2018	15.30 - 16.00	Minim 40 - maxim 45
„„Parteneriate, lecții învățate și schimb de experiență pentru programul BSB ENI 2014-2020” ”	Welcome coffee	31.01.2018	08.30 - 09.00	Minim 60 de persoane - maxim 70
	Pauză de cafea	31.01.2018	11.15 - 11.45	Minim 60 de persoane - maxim 70

Pentru welcome coffee și pauza de cafea se va oferi:

- cafea, ceai (cel puțin două sortimente), suc (cel puțin două sortimente), apă plată, apă minerală, produse patiserie (cel puțin 4 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente), lapte pentru cafea, zahăr.

Notă: apa plată/minerală va fi pusă la dispoziția participanților pe toata durata desfășurării celor 2 evenimente și în sălile de conferință.

c) Cină și prânz pentru participanții la cele două evenimente, estimativ după cum urmează:

Cina se va asigura (în funcție de orarul de zbor al participanților), în restaurantul hotelului unde vor fi cazați:

- cină în data de 29.01.2018 pentru un număr estimat de 14 persoane ;
- cină în data de 31.01.2018 pentru un număr estimat de 25 persoane ;
- prânz în data de 01.02.2018 pentru un număr estimat de 25 persoane ;

d) Organizarea unei mese de lucru (cină) în seara zilei de 30 ianuarie 2018

Asigurarea serviciilor pentru organizarea unei mese de lucru (cină), în seara zilei de 30 ianuarie 2018, pentru minim 40 / maxim 50 de participanți, în aceeași locație cu cea a evenimentelor, cu sistem de servire direct(ospătari) și program artistic (de preferat muzica live cu specific românesc sau alte programe specifice organizate în / de unitatea desemnată pentru acest eveniment potrivite pentru un asemenea eveniment).

Meniul trebuie să cuprindă cel puțin: snacks aperitiv + aperitiv + fel de mâncare principal + garnitură + salată + pâine + apă plată și minerală + băuturi. De asemenea, meniul trebuie să cuprindă și un tort, personalizat cu logo-ul Programului.

La stabilirea, respectiv transmiterea comenzii pentru meniu, se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de religie (ex. musulmani). În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu și aprobate de către autoritatea contractantă.

Servicii foto profesionale:

În data de 31 ianuarie 2018 vor fi realizate fotografii generale ale evenimentului, precum și o fotografie de grup a participanților la eveniment.

Fotografia de grup va fi printată și va fi lipită pe/într-o felicitare, conform specificațiilor de mai jos. Felicitările vor fi distribuite participanților în timpul mesei de prânz de la sfârșitul evenimentului (31 ianuarie 2018), în intervalul estimat 14.00 - 15.00.

FELICITARE	70 buc.	<ul style="list-style-type: none">• Format 21x15cm închis• Nr. pagini: 4 pagini <p>Pag. 1 - foto pusă la dispoziție de către Autoritatea contractantă</p> <p>Pag. 2 - text pus la dispoziție de către Autoritatea contractantă</p> <p>Pag. 3 - prestatorul va realiza o fotografie de grup dimensiuni: 18x13cm (color) care va fi lipită cu dublu autocolant pe pag. 3; nr. fotografii - 70 buc</p> <p>Pag. 4 - Vor fi tipărite elemente de identitate vizuală puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă;</p> <ul style="list-style-type: none">• Policromie integral• Carton lucios DCL 300g• 1 big pe latura scurtă	<p>- în data de 31.01.2018, în intervalul orar - 11:15 - 11:45</p> <p>Family picture & Coffee break - livrare la locul de desfășurare a evenimentului</p>
------------	---------	---	---

Transport pentru participanți

a) Transport aerian

Transportul aerian va fi asigurat pentru un număr de minim 25 / maxim 30 de participanți/persoane la cele două evenimente, incluzând bagaj de cală și bagaj de mână, la clasa economic.

Rutele estimate pentru care se va asigura transport aerian sunt prevăzute în Anexa la prezentul caiet de sarcini.

Operatorul selectat va comunica Autorității Contractante cel puțin două variante de zbor pentru rutele estimate ale zborurilor (dus - întors), urmând ca după analiza acestora, Autoritatea Contractantă să comunice, opțiunile sale.

Achizitorul va anunța datele necesare pentru pasageri, precum și variantele de zbor alese, cu minim 5 zile calendaristice înainte de zbor, imediat după semnarea contractului. Totodată,

Achizitorul /Autoritatea Contractanta va notifica prestatorul asupra unor opțiuni preferențiale de zbor ale participanților ca orar de zbor, la aceeași clasă și în aceleași condiții generale sus menționate. Prestatorul selectat va întreprinde diligențele necesare pentru satisfacerea acestor opțiuni, dat fiind caracterul internațional al evenimentelor.

b) Servicii de transport rutier local

Transfer de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport

Transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport se va asigura pentru participanții la cele două evenimente pentru care se asigură și transport aerian, în funcție de graficul de zbor, pentru participanți, în funcție de aeroportul de aterizare/decolare, respectându-se un orar rezonabil de așteptare, de la aterizare/decolare.

Conform datelor deținute de Autoritatea Contractanta la finalizarea prezentelor specificații, aeroportul de aterizare/decolare a participanților la evenimente este Aeroportul Internațional Henri Coandă OTP.

Prestatorul / operatorul va asigura transferul de la aeroport la hotel în 29.01.2018 și 30.01.2018, respectiv transferul de la hotel la aeroport în data de 01.02.2018 (și/sau, după caz și în 31.01.2018) . Pentru acoperirea acestor servicii se vor pune la dispoziție mijloacele de transport aferente (minim 3 - maxim 5 mijloace auto per zi , conform estimărilor de mai sus) în intervalele de timp corelate cu orarul de aterizare/decolare al participanților.

Transferul de la aeroport la hotel și retur se poate face cu microbuz/automobil. Pentru transferul de la aeroport la hotel, de preferat, ora de sosire a mijlocului de transport la aeroport va fi cu cel puțin 20 minute înainte de ora anunțată de aterizare a avionului. Pot fi preluate mai multe persoane cu același mijloc de transport , respectând-se un termen rezonabil de așteptare a călătorilor.

Transferul de la hotel la aeroport se va face astfel încât delegația să fie în aeroport cu minim 2 ore înainte de decolarea avionului. Pot fi transferate mai multe persoane cu același mijloc de transport , respectând-se termenul pentru formalitățile necesare decolării.

Autoturismele/microbuzele care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport, trebuie să fie moderne, cu instalație de aer condiționat și sonorizare în perfectă stare de funcționare, curate și confortabile. Șoferii mijloacelor de transport care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport trebuie să aibă cunoștințe minime de limba engleză pentru a comunica cu participanții. Șoferii vor întâmpina participanții în aeroport (având afișată pentru recunoaștere o pancardă cu numele participanților/alte elemente de identificare ale evenimentului) indiferent dacă avioanele au întârziere.

Servicii de transport rutier

1. Asigurarea serviciilor de transport rutier (microbuze/autocar) și cheltuieli aferente pentru deplasarea participanților de la spațiul de cazare la:
 - Palatul Parlamentului și retur, în data 31 ianuarie 2018 (intervalul orar exact va fi comunicat ulterior operatorului), pentru aproximativ 45 de persoane.

Microbuzele/autocarul vor avea ca și condiții/dotări minimale: an fabricație 2008-2014, minim 45 locuri disponibile în total, șofer; aer condiționat funcțional pe tot parcursul călătoriei și staționării cu pasageri în interior; stație + microfon; scaune rabatabile etc.

Toate cheltuielile aferente (ex: plată șofer, diurnă pentru șofer, combustibil, taxe parcuri etc.) trebuie să fie incluse în prețul final

2. Decontarea cheltuielilor de transport pentru un participant din România

Pentru decontarea cheltuielilor de transport (combustibil și taxe pod - după caz) ale participantului din România pe ruta Constanta - București și retur, prestatorul va depune, în copie, alături de raportul de activitate elaborat, următoarele documente justificative:

- pentru decontare cheltuieli combustibil: bon fiscal carburant cu ștampila stației de alimentare, datat cu maxim 2(doua) zile înainte sau maxim 2(doua) zile după data evenimentului, suma decontată reprezentând contravaloarea a 7,5 litri / 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. În cazul în care bonul fiscal are o valoare mai mică decât cea rezultată din calculul celor 7,5 litri / 100 km, atunci se va deconta în limita bonului fiscal. Pe bonul fiscal se va menționa numele și prenumele persoanei pentru care s-a făcut decontul și numărul de înmatriculare al autoturismului.
- pentru decontare taxă pod: bonurile de taxa pod.

Pot fi luate în calcul, în limita prevederilor legale, decontarea cheltuielilor de transport a participanților sus menționați cu alte mijloace, precum: tren, autobus sau alte mijloace disponibile, în limita și în baza documentelor justificative prezentate.

3. Decontarea cheltuielilor de transport pentru reprezentanții țărilor participante în cadrul Programului

Se va asigura decontarea cheltuielilor de transport ale reprezentantului Bulgariei, pe ruta Burgas - București și retur.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport pentru reprezentanții țărilor participante în cadrul Programului din afara României, care se deplasează cu auto proprietate personală (combustibil, taxă pod, rovinietă, alte taxe aferente deplasării), prestatorul va depune, în copie, alături de raportul de activitate elaborat, următoarele documente justificative:

- pentru decontare cheltuieli combustibil: bon fiscal carburant cu ștampila stației de alimentare, datat cu maxim 2 (doua) zile înainte sau maxim 2 (doua) zile după data evenimentului, suma decontată reprezentând contravaloarea a 7,5 litri / 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. În cazul în care bonul fiscal are o valoare mai mică decât cea rezultată din calculul celor 7,5 litri / 100 km, atunci se va deconta în limita bonului fiscal. Pe bonul fiscal se va menționa numele și prenumele persoanei pentru care s-a făcut decontul și numărul de înmatriculare al autoturismului.
- pentru decontare taxa pod, rovinietă, alte taxe aferente deplasării: bonurile de taxa pod/alte taxe, alte documente justificative prin care se atestă plata unor taxe aferente deplasării.

Pot fi luate în calcul, în limita prevederilor legale, decontarea cheltuielilor de transport a participanților sus menționați cu alte mijloace, precum: tren, autobus sau alte mijloace disponibile, în limita și în baza documentelor justificative prezentate.

Suma va fi acordată reprezentanților țărilor participante în cadrul Programului din afara României în euro, la cursul Inforeuro al valutei în care s-a eliberat bonul fiscal, din luna respectivă.

Operatorul/Prestatorul selectat va desemna o persoană responsabilă de contract în raport cu Autoritatea Contractantă pentru asigurarea îndeplinirii serviciilor contractate, care se va deplasa și va participa după caz/solicitare, în locurile de desfășurare/derulare a activităților pentru soluționarea promptă a situațiilor generate de implementarea contractului.

Post evenimente

Realizarea de către operator/prestator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului; acesta va conține și anexe în care vor fi trecute

detalii ale nopților de cazare ale fiecărui participant precum și detalii referitoare la asigurarea serviciilor de catering (prânz și cină), detalii privind asigurarea serviciilor de transport.

Propunerea financiară:

În oferta financiară se va solicita operatorilor economici să respecte legislația fiscală în vigoare și să detalieze următoarele:

- specificarea prețului unitar pentru servicii închiriere sală și dotări cu echipamente tehnice specifice;
- specificarea prețului per persoană pentru serviciile de catering, pauze de cafea, cină, prânz, cină festivă;
- specificarea prețului per persoană/cameră/noapte, pentru serviciile de cazare;
- specificarea prețului pentru transportul aerian al participanților;
- specificarea prețului pentru transportul participanților pe teritoriul României;
- specificarea prețului pentru serviciile foto;
- specificarea prețului pentru servicii organizare eveniment: PR- Media, servicii secretariat și organizare eveniment.

INFORMAȚII GENERALE

În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentului, inclusiv taxe.

Raportul de activitate elaborat de prestator după implementarea activităților va fi supus aprobării autorității contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 15 zile de la data emiterii facturii, după aprobarea raportului de activitate de către autoritatea contractantă.

Plata biletelor de avion / serviciilor de transport aerian va fi achitată corespunzător cu numărul de persoane pentru care au fost emise biletele de avion, în baza comenzii primite din partea Autorității Contractante.

Plata serviciilor de catering (pauzele de cafea și masă) va fi achitată corespunzător cu numărul de persoane participante la eveniment și pentru care s-au efectuat serviciile, pe baza listelor de participanți semnate în original și a raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Plata pentru mesele asigurate participanților (prânz și cină) se va face în funcție de numărul de persoane ce au beneficiat efectiv de aceste servicii.

Pentru serviciile de cazare, vor fi achitate costurile pentru numărul de persoane participante și nopti pentru care s-au efectuat efectiv aceste servicii, în baza comenzii autorității contractante, pe baza diagramelor de cazare sau a altor documente justificative eliberate de unitatea hotelieră, care să conțină cel puțin următoarele informații: nume, prenume; perioada de cazare; tipul camerei, și a raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Prestatorul va trebui să prezinte autorității contractante 2 posibile hoteluri pentru cazarea participanților (minim 4 stele), 2 săli pentru desfășurarea evenimentelor și 2 locații pentru organizarea mesei de lucru, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca autoritatea contractantă să aleagă hotelul, sălile și locația.

Propunerile vor fi înaintate autorității contractante, după ce prestatorul se va asigura întocmai de îndeplinirea cerințelor minimale cuprinse în prezentul caiet de sarcini și după analiza altor elemente/aspecte de natură să asigure un nivel de calitate și performanță al serviciilor ce urmează a fi asigurate/prestate.

Prestatorul are obligația de a menține propunerile înaintate pe întreaga perioadă necesară Autorității Contractante pentru exprimarea preferinței acesteia, având în vedere caracterul internațional al evenimentului.

În situații excepționale, care generează imposibilitatea menținerii propunerii selectate de Autoritatea Contractantă, prestatorul are obligația de a înainta/propune, în maxim o zi, o ofertă similară, la același nivel de calitate și care să îndeplinească cerințele din caietul de sarcini.

Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentului, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util. Modificările care intervin în derularea evenimentului și necunoscute de Autoritatea Contractantă reprezintă riscul prestatorului.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica data de desfășurare a evenimentului, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentului, având în vedere exclusiv factori externi, care nu țin de acțiuni / inacțiuni ale părților contractante.

Orice rezultate sau drepturi legate de aceste servicii, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea autorității contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Nu se va achiziționa niciun echipament în numele autorității contractante, din bugetul prezentei achiziții.

BUGET ESTIMAT : 150.332 lei , la care se adaugă TVA.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT

Achiziția serviciilor nu se va realiza pe loturi, întrucât derularea pe loturi prezintă riscul atribuirii unui lot (ex. servicii catering) și anulării celorlalte loturi, ceea ce ar conduce la neîndeplinirea obiectivului procedurii de achiziție publică.

Întocmit,

Moroșan Magdalena
Ofițer financiar STC POC BMN



ANEXĂ INDICATIVĂ ZBORURI

Nr. Crt.	Participanți / Invitați	Ora, /Țară / Plecare	Data zbor dus	Data zbor retur
1	Reprezentant AN Turcia	Ankara/Turkey	29.01.2018	31.01.2018
2	Reprezentant AN Turcia	Ankara/Turkey	29.01.2018	01.02.2018
3	Reprezentant AN Turcia	Ankara/Turkey	29.01.2018	01.02.2018
4	Reprezentant al Delegației UE în Turcia	Ankara/Turkey	30.01.2018	01.02.2018
5	Beneficiar Turcia	Istanbul / Turkey	30.01.2018	01.02.2018
6	Reprezentant AN Bulgaria	Sofia/Bulgaria	29.01.2018	01.02.2018
7	Reprezentant AN Bulgaria	Sofia/Bulgaria	29.01.2018	01.02.2018
8	Reprezentant AN Ucraina	Kiev/Ukraine	29.01.2018	01.02.2018
9	Reprezentant AN Ucraina	Kiev/Ukraine	29.01.2018	01.02.2018
10	Reprezentant AN Ucraina	Ukraine	30.01.2018	01.02.2018
11	Beneficiar Ucraina	Ukraine	30.01.2018	01.02.2018
12	Reprezentant AN Armenia	Yerevan/Armenia	29.01.2018	01.02.2018
13	Reprezentant AN Armenia	Yerevan/Armenia	29.01.2018	01.02.2018
14	Reprezent Armenia	Yerevan/Armenia	30.01.2018	01.02.2018
15	Beneficiar Armenia	Armenia	30.01.2018	01.02.2018
16	Reprezentant AN Georgia	Tbilisi/Georgia	29.01.2018	01.02.2018
17	Beneficiar Georgia	Tibilisi /Georgia	30.01.2018	01.02.2018
18	Reprezentant AN Grecia	Thessaloniki/Greece	29.01.2018	01.02.2018
19	Reprezentant AN Grecia	Thessaloniki/Greece	29.01.2018	01.02.2018
20	Reprezentant AN Grecia	Greece	30.01.2018	01.02.2018
21	Reprezentant AN Grecia	Greece	30.01.2018	01.02.2018
22	Beneficiar Grecia	Greece	30.01.2018	01.02.2018
23	Reprezentant AN Moldova	Chisinau/Moldova	29.01.2018	01.02.2018
24	Reprezentant AN Moldova	Chisinau/Moldova	29.01.2018	01.02.2018
25	Beneficiar Moldova	Chisinau/Moldova	30.01.2018	01.02.2018
26	Reprezentant AN Moldova	Chisinau/Moldova	30.01.2018	01.02.2018
27	Reprezentant CE	Bruxelles/Belgium	30.01.2018	01.02.2018
28	Reprezentant TESIM	Vine de la Amman/Iordania Pleca la London/UK	30.01.2018	01.02.2018
29	Reprezentant CE	Bruxelles/Belgium	30.01.2018	01.02.2018