



Direcția Accesare Fonduri Externe
Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE
Nr. înreg.: 188260 /MP/19.07.2017

Aprob,

Marisanda PÎRÎIANU
Director
Direcția Accesare Fonduri Externe

Avizat,

Carmen ARDELEANU
Șef Serviciu,
Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii privind organizarea conferinței finale aferente
Programului RO04 – Reducerea Substanțelor Periculoase, finanțat prin Mecanismul
Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014

Întocmit: Delia BUNCEANU, manager program RO04



CUPRINS:

- 1. Grup tematic**
- 2. Necesitate**
- 3. Scopul contractului și rezultate așteptate**
- 4. Durata contractului**
- 5. Scopul prestațiilor. Descrierea serviciilor**
- 6. Date și documente puse la dispoziție de către Beneficiar**
- 7. Documente și termene de predare a acestora**
- 8. Riscuri**
- 9. Condițiile ce trebuie îndeplinite de prestatorul de servicii**
- 10. Cerințe minime**
- 11. Recepția serviciilor și plata**



1 GRUP TEMATIC

1.1 Autoritatea contractantă/Beneficiar

Autoritatea Contractantă: Bugetul Ministerului Mediului, prin direcția de specialitate, iar beneficiarul este Direcția Accesare Fonduri Externe.

1.2 Descrierea cadrului existent în sectorul relevant

La data de 28 iulie 2010, a fost semnat Acordul între Uniunea Europeană, Islanda, Principatul Liechtenstein și Regatul Norvegiei pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014.

Prin aplicarea acestui Acord, țara noastră beneficiază de asistență financiară acordată de țările AELS/SEE pentru promovarea creșterii economice și asigurarea unei dezvoltări sustenabile prin intermediul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (EEA Grants) cu o alocare de 190,75 milioane euro.

În urma negocierilor dintre România și Statele Donatoare, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice a fost desemnat ca Operator de Program pentru următoarele domenii, în cadrul Mecanismului Financiar SEE 2009-2014:

- Programul RO02-Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, cu o alocare de **17.647.057 EUR (Grant 15.000.000 EUR, 2.647.057 EUR co-finanțare)**

- Programul RO04-Reducerea Substanțelor Periculoase, cu o alocare de **11.764.706 Euro (Grant 10.000.000 Euro, 1.764.706 Euro co-finanțare)**

- Programul RO07-Adaptarea la schimbările climatice, cu o alocare de **5.078.116 Euro (Grant 4.316.399 Euro 761.717 Euro co-finanțare)**

Ministerul Mediului a avut în implementare 10 proiecte finanțate prin MF SEE 2009-2014, în cadrul Programului RO04 Reducerea substanțelor periculoase. Bugetul alocat celor 10 proiecte este de 10.675.181 Euro;

Programul RO04 are următoarea structură:

- 1 proiect predefinit
- 6 proiecte în cadrul Cererii de Propuneri de Proiecte nr. 1
- 3 proiecte în cadrul Cererii de Propuneri de Proiecte nr. 2

Total buget contractat: 10.675.181 Euro

Potrivit prevederilor Anexei nr. 4 (www.eeagrants.org, Information and Publicity Requirements) la Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 este obligatorie promovarea acestui mecanism. Elaborarea materialelor de promovare trebuie să respecte cerințele Manualului de Comunicare și Design elaborat de Oficiul Mecanismului Financiar de la Bruxelles.

2. NECESITATE

Programul RO04, prin rezultatele obținute, asigură consolidarea capacității entităților publice responsabile de implementarea și aplicarea legislației și strategiilor europene privind substanțele chimice și deșeurile periculoase.

De asemenea, prin implementarea Programului RO04 s-a asigurat îmbunătățirea monitorizării substanțelor periculoase în mediu, scopul final fiind acela de a preveni îmbolnăvirile și efectele



cauzate de substanțele chimice și deșeurile periculoase atât asupra sănătății umane, cât și asupra mediului. În cadrul Programului RO04, sporirea cunoștințelor și experienței privind legislația referitoare la substanțele și deșeurile periculoase a fost asigurată prin realizarea de campanii de conștientizare a efectelor substanțelor și deșeurilor periculoase și prin organizarea de cursuri de formare pentru personalul din domeniul evaluării mediului și sănătății și al legislației referitoare la substanțele chimice și deșeurile periculoase.

În vederea îndeplinirii prevederilor Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar SEE în ceea ce privește obiectivele de informare și publicitate este necesară achiziționarea de servicii pentru organizarea unei conferințe finale pentru Programul RO04 – Reducerea Substanțelor Periculoase.

Prin organizarea acestei conferințe se va asigura informarea reprezentanților statului donator, a reprezentanților Oficiului Mecanismului Financiar, a altor Operatori de Programe și a autorităților competente, cu responsabilități în domeniul managementul chimicalelor și deșeurilor la nivel national cu privire la rezultatele obținute în cadrul Programului RO04 Reducerea Substanțelor Periculoase.

Participanți la eveniment:

- Reprezentanți ai Statului Donator
- Reprezentanți ai Oficiului Mecanismului Financiar SEE
- Reprezentanți ai Punctului Național de Contact și ai Autorității de Certificare și Plată, din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- Reprezentanți ai instituțiilor publice centrale (ministere, agenții, etc) care au responsabilități în implementarea legislației referitoare la substanțele periculoase
- Reprezentanți ai Promotorilor proiectelor implementate în cadrul Programului RO04
- Reprezentanți ai Operatorului de Program.

Pentru organizarea acestei conferințe este necesară achiziționarea, conform legislației naționale în vigoare, de servicii privind organizarea acestui eveniment.

3 SCOPUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

3.1 Obiectiv General

Obiectivul general al contractului este achiziționarea de servicii pentru organizarea Conferinței finale, aferentă Programului RO04 – Reducerea Substanțelor Periculoase. Organizarea acestui eveniment reprezintă una dintre obligațiile Operatorului de Program, Ministerul Mediului, fiind necesară pentru atingerea obiectivelor programului RO04, finanțat prin Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014.

3.1.1 Obiective Specifice

Obiectiv 1: Prestatorul va închiria o sală de conferință pe 6 octombrie 2017 pentru 6 ore în vederea organizării conferinței.



Obiectiv 2: Prestatorul va asigura suportul tehnic timp de 6 ore (videoproiector, sonorizare, flip chart, ecran tip panou) și accesul la internet wireless gratuit pentru toți participanții la lucrările Conferinței, în data de 6 octombrie 2017.

Obiectiv 3: Prestatorul va asigura accesul nelimitat la copiator, imprimantă, scanner pentru toți participanții la lucrările Conferinței, în data de 6 octombrie 2017.

Obiectiv 4: Prestatorul va asigura accesul la parcare la locația pentru toți participanții la lucrările Conferinței, fără costuri suplimentare pentru participanți;

Obiectiv 5: Prestatorul va asigura panouri de îndrumare, plasate la recepția locației către sălile unde vor avea loc lucrările (minim 5 bucăți);

Obiectiv 6: Prestatorul va asigura servicii de fotografiere profesională pe perioada întâlnirilor de lucru ale conferinței;

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura un spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (caiete, pixuri, ecusoane, etc.) (cu o suprafață de minim 40mp);

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura serviciile de cazare și cină aferente perioadei 5- 6 octombrie 2017 pentru 14 participanți. Serviciile vor include catering conform Agendei (4 pauze).

Obiectiv 8: Prestatorul va asigura servicii de catering pentru 70 de persoane în data 6 octombrie 2017, conform Agendei (două pauze de cafea și prânz).

Obiectiv 9: Prestatorul va asigura servicii de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului, echipamentele tehnice necesare (cabină, 2 microfoane mobile, căști pentru toți participanții,) și predarea către reprezentanții autorității a acestora pe un stick de memorie/CD.

Obiectiv 10: Prestatorul va asigura materialele de promovare solicitate conform specificațiilor incluse în Caietul de sarcini.

Obiectiv 11: Prestatorul va asigura organizarea administrativă a listei invitaților.

Obiectiv 12: Va asigura transportul pentru minim 60 și maxim 70 de persoane pentru vizite la locul de implementare a activităților din cadrul a două proiecte, în București;

Obiectiv 13: Se va asigura catering pentru cină tradițională pentru 70 de persoane într-o locație, definitivă din punct de vedere istoric și cultural pentru București.

3.1.2 Rezultate așteptate

Serviciile prestate și descrise prin **Activitățile 1-6** să fie realizate în conformitate cu cerințele și descrierea activităților de mai jos și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.



NOTĂ: SE VA ALEGE O LOCAȚIE ÎN CENTRUL ISTORIC al BUCUREȘTIULUI

3.2 Grupurile țintă

- Reprezentanți ai Statului Donator
- Reprezentanți ai Oficiului Mecanismului Financiar SEE
- Reprezentanți ai Punctului Național de Contact și ai Autorității de Certificare și Plată, din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- Reprezentanți ai instituțiilor publice centrale (ministere, agenții, etc) care au responsabilități în implementarea legislației referitoare la substanțele periculoase
- Reprezentanți ai Promotorilor proiectelor implementate în cadrul Programului RO04
- Reprezentanți ai Operatorului de Program.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (beneficiar și prestator) și se finalizează până cel târziu în data de 30 noiembrie 2017.

5. SCOPUL PRESTAȚIILOR. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

ACTIVITATEA 1

Închirierea unei săli de conferință cu o capacitate de minim 70 de locuri (70 scaune) pentru data de 6 octombrie 2017, cu mese rotunde aranjate în "stil cafenea" cu câte 6-8 persoane la masă. Sala va asigura spațiul pentru traducere simultană.

- Subactivitatea 1.1

Asigurarea suportului tehnic aferent (videoproiector, sonorizare, microfoane, pointer, flip chart, ecran tip panou) și a cel puțin două persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului și pentru facilitarea microfoanelor între participanți.

- Subactivitatea 1.2

Se vor asigura 2 ecrane pe care vor fi difuzate, în mod continuu, pe perioada derulării lucrărilor conferinței filme/prezentări ale proiectelor implementate în cadrul Programului RO04.

- Subactivitatea 1.3

Asigurarea accesului la internet wireless gratuit pentru toți participanții;

- Subactivitatea 1.4

Asigurarea accesului la copiator, imprimantă, scanner, birotica ușoară;



- **Subactivitatea 1.5**

Asigurarea unui spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor Conferinței (mape, pixuri, ecusoane, etc.);

- **Subactivitatea 1.6**

Asigurarea accesului la parcare la locația pentru toți participanții la Conferință, fără costuri suplimentare;

- **Subactivitatea 1.7**

Asigurarea panourilor de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală agreate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE;

- **Subactivitatea 1.8**

Asigurarea serviciilor de fotografiere profesională pentru Conferință

- **Subactivitatea 1.9**

Pregătirea administrativă a listei participanților la Conferință.

ACTIVITATEA 2

Asigurarea serviciilor de cazare și masă pentru participanții din afara Bucureștiului (14 persoane) aferente perioadei 5-6 octombrie 2017, perioadă în care se va organiza Conferință.

Servicii de catering pentru ziua de 6 octombrie 2017, conform Agendei, astfel:

- a. 14 camere de cazare două nopți pentru perioada 5-6 octombrie 2017
- b. Meniu complet masă de seară, aferent 5 octombrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);
- c. Mic dejun oferit în perioada 6-7 octombrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);
- d. Cafea/Ceai/Racoritoare, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților - conform Agendei evenimentului cât și pauzele prevăzute - conform Agendei evenimentului; (2 în total)
- e. Meniu complet masă de prânz pentru participanții la lucrările Conferinței – conform Agendei evenimentului în data de 6 octombrie 2017 (tip “bufet suedez”);
- a. Cazarea se face în camere single sau duble în regim single (în funcție de numărul de participanți confirmați). Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de 3 stele (3*). Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă/cabină de duș, cablu TV, frigider, minibar, acces internet gratuit, aer condiționat.

Se vor asigura servicii de cazare pentru toți participanții, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare.

- b. Meniu complet masă de seară, aferent 5 octombrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);

Cina va include minim 3 feluri de mâncare (antreu, gustări ~360g/persoană), supă/ciorbă (400 ml/persoană), fel principal (300g/porție)+garnitură și salată (300g/porție)), minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert (miniprăjituri asortate/înghețată/salată de fructe/ cremă dezahăr ars ~300g/porție), apă plată (0,5l/persoană), apă



minerală (0,5 l/persoană), ceai, fructe, cafea. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

c. Mic dejun oferit în perioada 6 – 7 octombrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);

Micul dejun va include minim 4 feluri principale (~360g/persoană/porție) și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie cald) și desert (miniprăjituri asortate/înghețată/salată de fructe/clătite ~300g/porție), apă plată (0,5l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), ceai, fructe, cafea. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

d. apă plată (0,5l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), ceai, fructe, cafea, produse de patiserie și cofetărie (~360g/persoană) la întâmpinarea și înregistrarea participanților - conform Agendei evenimentului cât și pauzele prevăzute - conform Agendei evenimentului; (2 în total)

e. Meniu complet masă de prânz pentru participanții la lucrările Conferinței – conform Agendei evenimentului în data de 6 octombrie 2017 (tip “bufet suedez”);

Prânzul va include minim 3 feluri de mâncare tradițională (antreu, gustări ~360g/persoană), supă/ciorbă (400 ml/persoană), fel principal (300g/porție)+garnitură și salată (300g/porție)), minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert (miniprăjituri asortate/înghețată/salată de fructe/cremă de zahăr ars ~300g/porție), apă plată (0,5l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), ceai, fructe, cafea. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de variante de gustări.

ACTIVITATEA 3:

Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului și predarea către reprezentanții autorității a acestuia pe un stick de memorie/CD.

ACTIVITATEA 4:

Asigurarea transportului pentru minim 60 și maxim 70 de persoane pentru vizite la locul de implementare activităților din cadrul a două proiecte, în București.



ACTIVITATEA 5:

Asigurarea de servicii de catering pentru cină tradițională pentru 70 de persoane într-o locație definitivă din punct de vedere istoric și cultural pentru București, în data de 6 octombrie 2017.

Cina va include minim 3 feluri de mâncare tradițională (antreu tradițional: platou cu brânzeturi din zonele istorice, afumături (antreu, gustări ~360g/persoană); ciorbă de perișoare/ciorbă cu găluște/ciorbă de burtă (400 ml/persoană), fel principal+garnitură (specific ardelenesc și moldovenesc) (300g/porție) și salată (300g/porție), minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert (Ex.prăjituri tradiționale românești (clătite cu dulceață/prăjitură cu mere/papanasi~300g/porție), apă plată (0,5 l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), ceai, fructe, cafea.

Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

ACTIVITATEA 6:

Asigurarea materialelor de promovare

Prestatorul de servicii selectat va trebui să asigure materialele promoționale care vor fi distribuite participanților la Conferință.

Toate produsele realizate pentru desfășurarea acestei Conferințe vor avea o linie grafică unitară și vor respecta regulile de identitate vizuală ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014. Pentru toate materialele promoționale se solicită minim trei variante de concept de creație. Beneficiarul își rezervă dreptul de a alege între cele trei variante.

Se vor realiza următoarele materiale de promovare:

- 70 pixuri personalizate
- 70 bloc notes personalizate
- 70 camăși tradiționale românești
- 70 trăistuțe din lână
- 70 semne de carte
- 70 insigne

1. Pix personalizat

Realizat din carton, design atrăgător, un clip de agatat, pix pastă albastră

Nr. bucăți: 70

2. Bloc Notes A6

- Coperti de carton cu motive tradiționale;
- Interior: file hârtie 80 g/mp
- Legare prin broșare

Nr. bucăți: 70

3. Camăși tradiționale românești pentru femei și pentru bărbați

- 100% handmade, din pânză topită de bumbac, alba, cusută manual cu fir de diverse Culori, broderie bogată.

Nr. bucăți: 70



4. Trăistuțe țesute din lână, cu diverse motive din folclorul românesc
- 100% handmade, din lână, țesute cu fir de diverse culori, cu baier pentru a fi purtate pe umăr, dimensiune medie.

Nr. bucăți: 70

5. Semn de carte

Semn de carte țesut din lână cu diverse motive din folclorul românesc

Nr. bucăți: 70

6. Insignă

Insignă personalizată rotundă, diametrul 25 mm.

Nr. bucăți: 70

Toate materialele promoționale realizate în cadrul contractului de către Prestator vor fi prezentate Autorității contractante cu minim 3 zile înainte de data evenimentului, urmând ca acestea să fie livrate în preziua începerii evenimentului, în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar.

Regulile de identitate vizuală ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 se găsesc la următorul link:

<http://eeagrants.org/Results-data/Toolbox-for-programmes/Communications/Communication-templates/Communication-manual-and-guidance-notice/Communication-and-design-manual>

Pentru serviciile necesare organizării Conferinței va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.

Pentru toate acestea, Prestatorul declarat câștigător (contractantul) va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu beneficiarul (MM), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului și necesitatea asigurării traducerii simultane în alegerea sălii. În interiorul acesteia, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

Cerințe speciale produse promoționale:

Toate produsele se inscripționează conform cerințelor Manualului de Identitate Vizuală pentru fondurile Spațiului Economic European în România (care poate fi descărcat de pe site-ul www.eeagrants.org și www.eeagrantsmediu.ro).

<http://eeagrants.org/Results-data/Toolbox-for-programmes/Communications/Communication-templates/Communication-manual-and-guidance-notice/Communication-and-design-manual>



Contractantul va propune un concept creativ cu caracter unitar pentru toate materialele promoționale solicitate prin acest Caiet de Sarcini în maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului, în vederea obținerii acordului beneficiarului (Bun de execuție) asupra conceptului creativ prezentat (grafică). La solicitarea Beneficiarului, acesta va prezenta cel puțin trei mostre pentru fiecare produs care urmează să fie livrat, pentru a facilita Beneficiarului luarea deciziei privind conceptul grafic, culori.

Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de Conferință, Contractantul va prezenta un set complet de produse promoționale care urmează a fi aprobat de Beneficiar.

Beneficiarul va verifica conformitatea mostrelor prezentate cu produsele oferite și va emite un aviz de conformitate sau de neconformitate pentru bunurile respective. În cazul în care produsele nu sunt conforme cu caietul de sarcini și cu oferta tehnică, Beneficiarul va indica motivele de respingere a produselor. În acest caz produsele se restituie Contractantului și se va solicita acestuia livrarea unor produse conforme cu cerințele caietului de sarcini și cu oferta tehnică declarată câștigătoare. Înlocuirea produselor care nu corespund cu cerințele din caietul de sarcini/oferta tehnică depusă se va face pe cheltuiala Contractantului, în maxim 3 zile lucrătoare de la data respingerii acestora.

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, 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 beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Toate materialele promoționale care urmează a fi folosite la Conferință, se vor livra la sediul Beneficiarului, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea desfășurării Conferinței.

6. DATE ȘI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE BENEFICIAR

- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii Agenda evenimentului convenită cu toți membrii implicați în termen de cel puțin 3 zile înainte de data Conferinței;
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii draftul de listă a participanților la lucrările Conferinței cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării Conferinței și se va plăti numai pentru persoanele confirmate și anunțate cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării Conferinței;
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii Manualul de identitate vizuală în termen de maxim o zi (1) de la semnarea contractului de prestări servicii;

7. DOCUMENTE ȘI TERMENE DE PREDARE A ACESTORA

- Prestatorul de servicii trebuie să demareze procedurile necesare desfășurării în bune condiții a lucrărilor Conferinței imediat după semnarea contractului de prestări servicii și constituirea garanției de bună execuție;
- Prestatorul de servicii va pune la dispoziția Beneficiarului în vederea aprobării variantele de meniu alese pentru pauzele de cafea, masa de prânz, mic dejun și cină cu cel puțin 3 zile înaintea evenimentului;



8. RISCURI

Principalele riscuri cu importanță majoră pentru execuția contractului sunt:

1. Lipsa de oferte de prestări servicii.
2. Întârzierea procesului de achiziționare a serviciilor de organizare a Conferinței din motive procedurale, la nivelul Operatorului de Program.
3. Neasigurarea la timp a serviciilor care constituie obiectul prezentului contract.
4. Asigurarea unor servicii care nu respectă criteriile de calitate precizate în Caietul de sarcini.

9. CONDIȚIILE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE PRESTATORUL DE SERVICII

Prestatorul de servicii va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților prezentate în cadrul acestui caiet de sarcini.

10. CERINȚE MINIME

Prestatorul va asigura personal cu experiență, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va nominaliza doar resursa umană care va dovedi competența și experiența necesare pentru realizarea obiectivelor contractului.

Personalul implicat în derularea contractului ce urmează a fi atribuit trebuie să fie în măsură să îndeplinească cerințele impuse de autoritatea contractantă prin caietul de sarcini.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

11. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI PLATA

Recepția serviciilor se va face de către Beneficiar pe baza de proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă după constatarea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Factura pentru serviciile prestate va fi emisă de către Prestatorul de servicii numai după aprobarea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă de către Beneficiar (Autoritatea Contractantă).

Plata se va face după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate.