



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Educație și Ocupare

INSTITUȚIA: AM_PEO_Autoritatea de Management pentru Program Educație și Ocupare

Cod apel: PEO/71/PEO_P7/OP4/ESO4.5/PEO_A49

Cod proiect: 317670

Titlu Proiect: Tinem Pasul in dinamica pietei muncii! Stagii de practica de specialitate, programe de formare si consiliere avansata pentru dezvoltarea competentelor profesionale si transversale ale studentilor medicinisti

Titlu Apel: Promovarea dezvoltării programelor de studii terțiare de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii - STAGII STUDENȚI-Regiuni mai puțin dezvoltate

Lider: UNIVERSITATEA OVIDIUS

Nr. înregistrare.....2260/25.11.2025

FISA TEHNICA/Caiet de sarcini
pentru achiziția de servicii organizare evenimente

UNIVERSITATEA OVIDIUS din Constanta achiziționează de servicii organizare evenimente necesare implementării proiectului „Tinem Pasul în dinamica pietei muncii! Stagii de practica de specialitate, programe de formare si consiliere avansata pentru dezvoltarea competentelor profesionale si transversale ale studentilor medicinisti”, cod SMIS 317670.

Ofertanții participanți trebuie să depună oferte care sa respecte cerințele documentației.

Fisa tehnica constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare Prestator Oferta.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Fisei tehnice va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care Oferta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime solicitate. Oferta ce conține caracteristici inferioare celor prevăzute în Fisa tehnica va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Valoarea estimată a contractului este de **172.050,00 lei fără TVA.**

Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut**

Oferta va fi redactată în **limba română.**

Oferta tehnică va fi întocmită astfel încât să răspundă tuturor cerințelor autorității contractante. Oferta financiară va fi întocmită astfel încât să includă toate costurile necesare pentru prestarea serviciilor solicitate de beneficiar și va fi exprimată în lei, fără TVA. Oferta financiară va fi corelată cu etapele/livrabilele contractului de servicii.

Pentru definitivarea procesului de evaluare, autoritatea contractantă va putea solicita ofertanților clarificări sau precizări suplimentare, dacă va aprecia drept necesar.



Prin transmiterea ofertei, operatorii economici își asumă menținerea valabilității acesteia pentru o perioadă de minimum 30 de zile.

Oferta personalizată va fi transmisă prin email, la adresa mihaela.nita@univ-ovidius.ro, până la data de 23.01.2022 ora 23:00

Precizări:

Autoritatea contractantă va iniția cumpărarea directă din SEAP pentru o valoare egală cu valoarea estimată a achiziției, această sumă nereprezentând și valoarea de atribuire.

După primirea și evaluarea ofertelor, autoritatea contractantă va comunica ofertantului care a depus o ofertă conformă și a prezentat prețul cel mai scăzut faptul că oferta sa a fost declarată câștigătoare, iar achiziția se va realiza/finaliza prin intermediul SEAP, pentru o valoare egală cu valoarea ofertei transmise prin email și acceptată de autoritatea contractantă.

Perioada de derulare a contractului

Durata contractului este de la semnarea acestuia până la 30.09.2026.

Autoritatea contractantă își rezervă opțiunea de prelungire a activităților propuse a fi derulate conform programului inițial dacă durata de implementare a proiectului se prelungește prin Act adițional.

Condiții de plată

Suma prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor în cadrul acestui contract va fi de maxim

172.050,00 lei fără TVA

- ▶ Servicii organizare conferinte – maxim 12.800,00 lei fara TVA
- ▶ Servicii organizare mobilitati studenti - practica – maxim 87.750,00 lei fara TVA
- ▶ Servicii organizare workshopuri– maxim 71.500,00 lei fara TVA.

Plățile se vor face în etape, după finalizarea evenimentelor.

Plățile vor fi efectuate în baza următoarelor documente obligatorii, în original:

- Raport de prestari servicii după încheierea fiecărui eveniment în parte.
- Listă de prezență completată și semnată de către participanți pentru fiecare eveniment.
- Proces verbal de recepție al serviciilor aprobat de către beneficiar.
- Factură emisă de prestatorul serviciilor;

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de prestator în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Beneficiarului contractului.

Mențiuni finale

Oferta tehnica si oferta financiara se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante, după caz, orice document solicitat de către Autoritatea de Management a Programului.

Obiective proiect, activitati si rezultate planificate

Obiectivele proiectului au fost definite conform ESO 4.5 din cadrul prioritatii 7 - PEO 2021-2027. Cresterea calitatii ofertei de educatie si formare profesionala pentru asigurarea echitatii sistemului si o mai buna adaptare la dinamica pietei muncii si la provocarile inovarii si progresului tehnologic.

Obiectivul General al proiectului este reprezentat de imbunatatirea procesului educational de pregatire a 260 de studenti medicinisti aflati la nivelul studiilor de licenta (220 studenti) si masterat (40 studenti) in directia asigurarii unui nivel integrat de pregatire teoretico-aplicata. Realizarea obiectivului general se va urmari prin actiuni specifice, precum: dezvoltarea de programe de formare pentru dezvoltarea competentelor antreprenoriale, incheierea de parteneriate sustenabile cu scopul derularii optime a stagiilor de educatie practica a studentilor medicinisti si derularea efectiva a pregatirii practice. La nivelul proiectului vor fi implementate si activitati in complementaritate, cu scopul de a asigura o interventie integrata la nivelul grupului tinta in directia corelarii sistemului de invatamant cu piata muncii si sustinerea angajabilitatii absolventilor de invatamant tertiar prin realizarea de analize in vederea anticiparii unor nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educationale. Proiectul va fi implementat pe o durata de XXIII de luni.

Astfel, raportat la obiectivele specifice si directiile de actiune ale documentelor strategice anterior precizate, obiectivul general al proiectului se aseaza sub urmatoarele obiective si directii de actiune:

OS2. Cresterea gradului de valorificare a potentialului economic al tinerilor prin implementarea SA 1.1 organizarea, desfasurarea si evaluarea programelor de formare pentru dezvoltarea competentelor profesionale. Recrutare, mobilizare si retentie GT – cursuri: specialist in managementul deseurilor – curs specializare (40 studenti - 180 ore) & competente antreprenoriale (220 studenti - 60 ore) si conferinte pe teme de mediu: energie regenerabila si stimularea angajarii tinerilor in sectoare de productie regenerabila, respectiv prin atingerea rezultatelor asteptate al acesteia, precum: 260 studenti participanti, minim 240 studenti certificati, 25 participanti x 2 conferinte, 50 chestionare de feedback.

Activitatea 2-Dezvoltarea si sprijinirea parteneriatelor sustenabile dintre institutiile de invatamant superior si potentialii angajatori si cele doua sub-activitati care o compun 2.1 Organizarea si implementarea stagiilor de practica/programelor de invatare la locul de munca si 2.2 Corelarea sistemului de invatamant cu piata muncii prin organizarea si desfasurarea unor workshop-uri tematice, participa la implementarea masurilor specifice din SNOFM 2012-2027

GT al proiectului este alcatuit din 260 de student inmatriculati in programele de studii universitare ale S (indic. EEC006+07), copii si tineri - studenti, dintre care > 92% vor finaliza activitatile de formare (1.1) cu certificat si dintre care minim 160 (2.1) vor avansa catre urmatorul nivel ISCED (5SR09 > 60%)-participanti care au finalizat cu succes programul de stagi de practica. Mobilitatile organizate, workshop-urile tematice si parteneriatele realizate pentru corelarea dinamicii profesiei



cu piata muncii constituie parte din rezultatele operationale ale proiectului care contribuie la implementarea SNOFM 2021-2027.

Activitatea 3 - Sustinerea angajabilitatii absolventilor de invatamant tertiar prin realizarea de analize in vederea anticiparii unor nevoi orizontale de dezvoltare a ofertei educationale, A3.1 Analize pentru anticiparea nevoilor orizontale de dezvoltare a ofertei educationale - STUDIU calitativ si cantitativ – DIGITALIZARE SI COMPETENTE VERZI urmeaza masura de actiune 2.1.4. Cartografierea, informarea, pregatirea si furnizarea ofertei (pachete integrate de masuri de activare a tinerilor.

Activitatile 4 si 5 se inscriu si urmaresc OG si OS ale proiectului, fiind activitati transversale. La nivel transversal, precizam ca la nivelul obiectivelor proiectului exista o dinamica aplicata prin operationalizarea principiilor de incluziune, eficacitate si relevanta a sistemului de formare profesionala si tehnologica in stransa corelare cu dobandirea unor competente cheie pentru piata muncii, inclusiv in zona de competente digitale, verzi si antreprenoriale.

Efectele pe termen lung vor fi cuantificate inclusiv prin transferabilitatea si replicarea rezultatelor catre studenti in viitoarea lor activitate profesionala pe piata muncii (cursuri de formare, practica de specialitate realizata la parametri optimi, consiliere avansata si informare cu privire la dinamica pietei muncii). Pentru organizatiile care implementeaza proiectul, efectele pe termen lung se vor regasi in experienta acumulata din implementarea proiectului cu aplicarea principiilor dezvoltarii durabile, fiind dezvoltata inclusiv cultura si capacitatea in activitati similare cu cele derulate in proiect. Managementul si implementarea proiectului este in responsabilitatea S – unitate de invatamant superior, din cadrul caruia va fi recrutat grupul tinta al proiectului – 260 de studenti.

Servicii necesare pentru organizarea evenimentelor

Organizarea evenimentelor are mai multe componente, si anume:

- Organizarea a doua conferinte cu tema - Productia de energie regenerabila si stimularea angajarii tinerilor in sectoarele de productie regenerabila din cadrul subactivitatii A1.1 Organizarea, desfasurarea si evaluarea programelor de formare pentru dezvoltarea competentelor antreprenoriale si specialist in managementul deseurilor. Recrutare, mobilizare si retentie GT
- Stagii de practica de specialitate / programe de invatare la locul de munca (inclusiv prin finantarea mobilitatilor) din cadrul subactivitatii din cadrul subactivitatii A2.1. Organizarea si implementarea stagiilor de practica/programelor de invatare la locul de munca
- Organizarea si desfasurarea unor workshop-uri tematice - Economia circulara – actualitate si perspective; Protectia mediului – sursa si resursa pentru viitor; Clima & energia – indicatori cu impact economic; Stimularea angajarii tinerilor in domeniul de activitate – energie regenerabila – accesibilitate, strategii si evolutii din cadrul subactivitatii A2.2. Corelarea sistemului de invatamant cu piata muncii prin organizarea si desfasurarea unor workshop-uri tematice



Serviciile necesare a fi asigurate prin contract:

A. Organizarea a 2 evenimente de tip conferință de o zi pentru 50 de participanți (total) – 2 conferințe x 25 participanți x 1 zi – Valoare maxima - 12,800.00 lei fără TVA.

Pentru implementarea activității sunt necesare servicii de:

a. Asigurarea serviciilor de restaurant (prânz), respectiv a pauzelor de cafea oferite participanților

La fiecare eveniment operatorul economic va asigura zilnic o pauză de lucru (prânz) și 1 pauza de lucru scurta (pauza de cafea) pentru aproximativ 25 persoane.

Prânzul va fi organizat după caz, fie în sistem bufet suedez, fie meniu fix și va include:

- felul I (minim 2 tipuri: ciorbă și/sau supă) în cantitate de aproximativ 300 ml/persoană.
- felul II - principal (minim 2 tipuri: carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- felul II – garnituri asortate (minim 4 tipuri: preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
- pâine (minim 2 tipuri: albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
- Desert (minim 2 tipuri) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post.

Pauza de cafea va include următoarele:

- cafea cu cofeină/fără cofeină și ceai;
- lapte pentru cafea, zahăr alb și brun, îndulcitor;
- apă minerală plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) și carbogazoasă (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană);
- sucuri carbogazoase și necarbogazoase;
- mix de produse de patiserie și cofetărie dulci și sărate;
- fructe

Pauza de cafea se va asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

Prestatorul va asigura personal pentru servirea și pentru debarasarea meselor, precum și pentru a răspunde eventualelor necesități/cerințe pe durata desfășurării evenimentului.

De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate.

b. Închiriere sală

Sala în care vor avea loc evenimentele trebuie să aibă capacitatea pentru minim 25 participanți, aranjament Ushape/teatru și va fi dotată cu: videoproiector, ecran proiecție, 1 laptop, flipchart și consumabile și vor fi prevăzute cu sistem/e de ventilație/aer condiționat, funcționale. Se vor asigura prelungitoare, cabluri, după caz.

Sala trebuie să fie spațioasă, cu prezidiu vizibil din toate colțurile sălii, curată, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi/ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc.) și nu va fi amplasată la subsol.



Sala va beneficia atât de lumină naturală cât și de sistem de iluminare electric.

Operatorul economic se va asigura de buna desfășurare a serviciilor la fața locului, în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

Prestatorul trebuie să asigure un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților în interiorul sălii de conferință sau în afara acesteia. În acest sens, prestatorul va asigura prezența, informarea, îndrumarea acestora și înmânarea materialelor informative și publicitare.

c. Materiale pentru evenimente

Prestatorul va asigura pentru organizarea evenimentelor următoarele materiale promoționale care vor fi distribuite participanților:

- **Mapă:**

Specificații tehnice:

- SRA3 MP 250 gr/mp, 4+0CMYK, big dublu de 5 mm, cu buzunar interior netiparit cu big dublu de 5 mm aplicat prin lipire, foi albe

Cantitate: 50 bucati

- **Pix**

Specificații tehnice

- Culoare: alb / bleumarin / roșu

- Material: plastic/metal

Cantitate: 50 bucati

Materialele vor fi personalizate conform regulilor de identitate vizuala PEO.



B. Organizarea si desfasurarea activitatilor in cadrul mobilitatilor studentesti- 15 persoane x 5 zile – Valoare maximă - 87.750,00 lei fără TVA.

Pentru implementarea activității sunt necesare servicii de:

a. Asigurarea serviciilor de cazare externa:

Cerințe obligatorii: hotel de minim 3 stele (***) sau echivalent cu mic dejun inclus. Cazarea va fi asigurată pentru un total de 15 persoane x 6 nopți. Participanții vor fi cazați în **camere single** care vor îndeplini următoarele condiții minime:

- vor dispune de cameră cu baie proprie
- vor fi dotate cu instalații de aer condiționat
- vor avea acces gratuit la wifi

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației.

De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate.

b. Asigurarea serviciilor de restaurant (prânz, cină), oferite participanților:

Operatorul economic va asigura zilnic un prânz și o cină pentru 15 persoane sau, după caz, va asigura contravaloarea pranzurilor și cinelor pentru 15 persoane.

De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate.



C. Organizarea de workshop-uri tematice de o zi - 13 sesiuni pentru 260 de participanti(total) – 13 sesiuni x 20 participanti x 1 zile – Valoare maximă 71,500.00 lei fără TVA.

Pentru implementarea activității sunt necesare servicii de:

a. Asigurarea serviciilor de restaurant (prânz), respectiv a pauzelor de cafea oferite participantilor

La fiecare eveniment operatorul economic va asigura zilnic o pauză de lucru (prânz) și 1 pauza de lucru scurta (pauza de cafea) pentru aproximativ 20 persoane.

Prânzul va fi organizat, dupa caz, fie in sistem bufet suedez, fie meniu fix ce va include:

- felul I (minim 2 tipuri: ciorbă și/sau supă) în cantitate de aproximativ 300 ml/persoană.
- felul II - principal (minim 2 tipuri: carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- felul II – garnituri asortate (minim 4 tipuri: preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
- pâine (minim 2 tipuri: albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
- desert (minim 2 tipuri) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post.

Pauza de cafea va include următoarele:

- cafea cu cofeină/fără cofeină și ceai;
- lapte pentru cafea, zahăr alb și brun, îndulcitor;
- apă minerală plată (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană) și carbogazoasă (1 sticlă de 0,5l pentru fiecare persoană);
- sucuri carbogazoase și necarbogazoase;
- mix de produse de patiserie și cofetărie dulci și sărate;
- fructe

Pauza de cafea se va asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

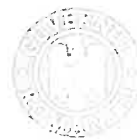
Prestatorul va asigura personal pentru servirea și pentru debarasarea meselor, precum și pentru a răspunde eventualelor necesități/cerințe pe durata desfășurării evenimentului.

De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate.

b. Închiriere sală

Sala în care vor avea loc evenimentele trebuie să aibă capacitatea pentru minim 20 participanți, aranjament Ushape/boardroom și va fi dotată cu: videoproiector, ecran proiecție, 1 laptop, flipchart și consumabile și vor fi prevăzute cu sistem/e de ventilație/aer condiționat, funcționale. Se vor asigura prelungitoare, cabluri, după caz.

Sala trebuie să fie spațioasă, cu prezidiu vizibil din toate colțurile sălii, curată, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi/ziduri, pereți în mijlocul sălii, etc.) și nu va fi amplasată la subsol.



Sala va beneficia atât de lumină naturală cât și de sistem de iluminare electric.

Operatorul economic se va asigura de buna desfășurare a serviciilor la fața locului, în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

Prestatorul trebuie să asigure un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților în interiorul sălii de eveniment sau în afara acestuia. În acest sens, prestatorul va asigura prezența, informarea, îndrumarea acestora și înmânarea materialelor informative și publicitare.

c. Materiale și produse promoționale

Prestatorul va asigura pentru organizarea sesiunilor următoarele materiale promoționale care vor fi distribuite participanților:

- **Mapă:**

Specificații tehnice:

- SRA3 MP 250 gr/mp, 4+0 CMYK, big dublu de 5 mm, cu buzunar interior netiparit cu big dublu de 5 mm aplicat prin lipire, foi albe.

Cantitate: 20 bucăți

- **Pix**

Specificații tehnice

- Culoare: alb / bleumarin

- Material: plastic/metal

Cantitate: 20 bucăți

Cantitate: 20 bucăți

Materialele vor fi personalizate conform regulilor de identitate vizuala PEO.



**INFORMAȚII ȘI CERINȚE ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, VALABILE PENTRU TOATE
SERVICIILE SOLICITATE, ACOLO UNDE ESTE APLICABIL:**

1. Pentru fiecare activitate numărul de cazări și numărul de mese sunt estimative și nu obligă Autoritatea Contractantă la respectarea numărului de cazări, mese, participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute pentru fiecare categorie de servicii, în baza facturii fiscale, a anexei la factură (verificată și semnată de organizatorul activității) și a listei de prezență;
2. Listele definitive (comanda fermă) privind necesarul de servicii hoteliere, care pot varia față de estimarea inițială pentru care s-a făcut pre-rezervarea, în funcție de structura grupului de participanți, vor fi confirmate/ transmise Prestatorului de către Autoritatea contractantă, cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării evenimentului. În cazuri urgente anunțate de Autoritatea Contractantă, **termenul de 5 zile poate fi redus la 48 de ore.** De asemenea, pentru fiecare activitate în parte, numărul de cazări și numărul de mese poate fi suplimentat, în funcție de profilul participanților.
3. Raportat la listele definitive privind necesarul de cazare comunicate de Autoritatea Contractantă, Prestatorul va anula rezervările de cazare, fără plată din partea Autorității Contractante, dacă anularea rezervării a fost transmisă cu minimum 24 de ore înaintea zilei de cazare pentru care se solicită anularea. În funcție de gradul de ocupare a hotelului, no-show-urile nu se vor achita. În situația în care hotelurile nu vor permite neachitarea no-show-urilor, aceste costuri sunt în sarcina Prestatorului.
4. Nu se acceptă cazarea în condiții impropii (camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale și cu lenjerie învechită). Orice astfel de reclamație va duce la neefectuarea plății pentru servicii hoteliere necorespunzătoare. Camerele trebuie să fie la regimul de clasificare superior al hotelului.
5. Autoritatea Contractantă poate solicita anularea sau reprogramarea unei activități **cu cel puțin 48 de ore** înainte de data planificată pentru începerea activității care necesită contractarea serviciilor furnizate de către Prestator în baza prezentului contract.
6. Prestatorul va desemna, pentru fiecare activitate în parte, o persoană responsabilă și va furniza numere de telefon pentru asistența.
7. Prestatorul se obligă să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanție și conform standardelor prevăzute de lege. Produsele vor fi ambalate, etichetate, inscripționate și ștampilate, după caz, potrivit reglementărilor prevăzute de legislația sanitar-veterinară în vigoare. Mijloacele de transport și containerele folosite la transportul alimentelor vor fi avizate din punct de vedere sanitar, menținute în bună stare de igienă și vor fi de natură să protejeze produsele alimentare de contaminare, precum și să asigure o curățare adecvată și/sau dezinfecție, nerespectarea acestor condiții putând atrage rezilierea contractului. În caz de abateri de natură să conducă la consecințe grave pentru sănătate, prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăți suplimentare.



8. Solicitățile cu privire la rezervările pentru mesele de prânz și pauzele de cafea se vor transmite de Autoritatea Contractantă către Prestator cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării activității.
9. Solicitarea de servicii de restaurant/catering poate fi modificată cu minim 24 de ore înaintea primei zile a activității, moment după care devine comandă fermă pentru prima zi de activitate.
10. Pentru fiecare activitate, numărul de mese este estimativ și nu leagă Autoritatea Contractantă de respectarea numărului de participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute în baza facturii fiscale, a anexei la factură (*verificată și semnată de organizatorul activității*) și a listei de prezență.
11. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții Autorității Contractante. Acesta are obligația de a nominaliza o persoană responsabilă cu derularea contractului, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții autorității contractante.

Numărul estimat de participanți/eveniment este aproximativ, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic, în funcție de confirmările primite, dar acest fapt nu influențează modul de ofertare și bugetul maxim estimat. În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile solicitate pentru fiecare eveniment, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentelor, inclusiv taxe. Plata serviciilor aferente pauzelor de cafea, cazare și masă aferente fiecărui eveniment va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane participante la evenimente și pentru care s-au prestat efectiv serviciile. Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul (ofertantul câștigător) de orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.



Tabel centralizator ofertă financiară

Servicii	Nr participanti	Nr servicii	Pret unitar (fara TVA)	Pret total cu TVA	TVA
Servicii organizare 2 conferinte					
Pranz	25	2			
Coffee-break	25	2			
Sala (inclusiv echipamente)	1	2			
Materiale	25	2			
Subtotal 1					
Servicii organizare 3 mobilitati studentesti					
Cazare - camere single	15	6			
Cina	15	6			
Pranz	15	5			
Subtotal 2					
Servicii organizare 13 workshopuri					
Pranz	20	13			
Coffee-break	20	26			
Sala (inclusiv echipamente)	1	13			
Materiale	20	13			
Subtotal 3					
TOTAL					