

CAIET DE SARCINI

Achiziție de Servicii de Organizare
Evenimente

- *Conferința națională de promovare a mobilităților în învățământul superior tehnic -*

1. Cerințe generale

Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante, pentru asigurarea serviciilor.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi prestate cu respectarea condițiilor minime din prezentul caiet de sarcini.

2. Cerințe (specificații) tehnice specifice

Evenimentele se vor desfășura în perioada **12 – 14 noiembrie 2018**, iar la acesta și-au anunțat prezența cadre didactice, invitați străini și studenți.

Luând în considerare amploarea acestui eveniment, Universitatea Politehnica din București dorește să asigure buna desfășurare a manifestărilor mai sus menționate la standardul înalt impus de cooperarea internațională.

Activitatea nr. 1. Organizarea unui atelier de lucru în data de 12.11.2018

Locația: la sediul Universității Politehnica din București.

Cină

Sala va fi amenajată pentru maxim **400 de persoane**, în configurație banchet (cu mese de maximum 10 persoane). Sala va fi dotată de către U.P.B. cu mese, scaune, etc. pentru buna desfășurare a evenimentului. Prestatorul are obligația să asigure în sală minim 20 de persoane pentru prestarea serviciilor de servire și asigurarea unui sistem de sonorizare, inclusiv microfon fără fir. Meniul pentru cină va fi în regim servire la masă și va conține: aperitiv (150 g/persoană), fel principal (200 g/ persoană) va conține preparat din carne de vită/pui/pește, garnitură (150 g/ persoană), salată (100 g/ persoană), desert (100 g/ persoană). Se vor adăuga fructe și diverse sortimente de băuturi (apa plată / minerală / suc carbogazos / necarbo-gazos minim 500 ml / persoană). Valorile dintre paranteze sunt cantități minime.

Meniul și lista participanților vor fi aprobate și aprobate de către reprezentanții achizitorului cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului, de comun acord cu prestatorul.

Personal

Prestatorul va asigura prezența a minim 20 de persoane pe toată durata atelierului de lucru, pentru buna desfășurare a acestuia.

Activitatea nr. 2. Organizarea unui atelier de lucru în data de 13.11.2018

Locația: la sediul Universității Politehnica din București

Prânz

Sala va fi amenajată pentru maxim **600 de persoane**, în configurație banchet (cu mese de maximum 10 persoane). Sala va fi dotată de către U.P.B. cu mese, scaune, etc. pentru buna desfășurare a evenimentului. Prestatorul are obligația să asigure în sală minim 20 de persoane pentru prestarea serviciilor de servire și asigurarea unui sistem de sonorizare, inclusiv microfon fără fir. Meniul pentru cină va fi în regim servire la masă și va conține: aperitiv (150 g/persoană), fel principal (200 g/ persoană) va

conține preparat din carne de vită/pui/pește, garnitură (150 g/ persoană), salată (100 g/ persoană), desert (100 g/ persoană). Se vor adăuga fructe și diverse sortimente de băuturi (apa plată / minerală / suc carbogazos / necarbogazos minim 500 ml / persoană). Valorile dintre paranteze sunt cantități minime.

Meniul și lista participanților vor fi agreate și aprobate de către reprezentanții achizitorului cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului, de comun acord cu prestatorul.

Cină

Locația: maxim 4 km de campusul UPB (Splaiul Independenței, nr. 313, Sector 6, București).

Numărul maxim de persoane participante: maxim **25 persoane**.

Meniul pentru cină va fi în regim servire la masă și va conține: aperitiv (150 g/persoană), fel principal (200 g/ persoană) va conține preparat din carne de vită/pui/pește, garnitură (150 g/ persoană), salată (100 g/ persoană), desert (100 g/ persoană). Se vor adăuga fructe și diverse sortimente de băuturi (apa plată / minerală / suc carbogazos / necarbogazos minim 500 ml / persoană). Valorile dintre paranteze sunt cantități minime.

Meniul și lista participanților vor fi agreate și aprobate de către reprezentanții achizitorului cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului, de comun acord cu prestatorul.

Universitatea Politehnica din București dorește să asigure buna desfășurare a manifestărilor mai sus menționate la standardul înalt impus de cooperarea.

Activitatea nr. 3. Organizarea unui atelier de lucru în data de 14.11.2018

Locația: la sediul Universității Politehnica din București

Sala va fi amenajată pentru maxim **600 de persoane**, în configurație banchet (cu mese de maximum 10 persoane). Sala va fi dotată de către U.P.B. cu mese, scaune, etc. pentru buna desfășurare a evenimentului. Prestatorul are obligația să asigure în sală minim 20 de persoane pentru prestarea serviciilor de servire și asigurarea unui sistem de sonorizare, inclusiv microfon fără fir. Meniul pentru cină va fi în regim servire la masă și va conține: aperitiv (150 g/persoană), fel principal (200 g/ persoană) va conține preparat din carne de vită/pui/pește, garnitură (150 g/ persoană), salată (100 g/ persoană), desert (100 g/ persoană). Se vor adăuga fructe și diverse sortimente de băuturi (apa plată / minerală / suc carbogazos / necarbogazos minim 500 ml / persoană). Valorile dintre paranteze sunt cantități minime.

Meniul și lista participanților vor fi agreate și aprobate de către reprezentanții achizitorului cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului, de comun acord cu prestatorul.

Prânz

Meniul pentru prânz va fi în regim servire la masă și va conține: aperitiv (150 g/persoană), fel principal (200 g/ persoană) va conține preparat din carne de vită/pui/pește, garnitură (150 g/ persoană), salată (100 g/ persoană), desert (100 g/ persoană). Se vor adăuga fructe și diverse sortimente de băuturi (apa plată / minerală / suc carbogazos / necarbogazos minim 500 ml / persoană). Valorile dintre paranteze sunt cantități minime.

Meniul și lista participanților vor fi agreate și aprobate de către reprezentanții achizitorului cu cel puțin 48 ore înainte de desfășurarea evenimentului, de comun acord cu prestatorul.

După masa de prânz se va vizita Palatul Parlamentului. Prestatorul va asigura intrarea participanților (maxim 25 persoane), punând la dispoziție un ghid de prezentare, vorbitor de limba engleză. Vizita va avea loc în intervalul orar 15.00 – 17.00.

3. Obligații care revin prestatorului de servicii

Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (oferțelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.

Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă / achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor.

4. PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor indica, în mod expres: denumirea locației unde se vor desfășura sesiunile.

Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

5. ELABORAREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară se va întocmi conform formularelor atașate. Este obligatorie completarea prețului unitar pentru fiecare serviciu prestat.

Plata se va efectua în funcție de numărul exact de participanți.

6. RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

Plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei, pe baza facturii fiscale, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la primirea de către Achizitor a facturii emise de Ofertant la încheierea perioadei serviciilor prestate, încheiere consemnată prin recepția calitativă și cantitativă a serviciilor.

Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

Documente care vor însoți factura: procesul verbal de recepție.

Dirrecția Relații Internaționale,