



MINISTERUL MEDIULUI

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

Aprob,

Marisanda PÎRÎIANU
Director
Direcția Accesare Fonduri Externe

Avizat,

Carmen Mariana ARDELEANU
Șef Serviciu,
Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii privind organizarea conferinței finale aferente
Programului RO07 - Adaptarea la Schimbări Climatice, finanțat prin Mecanismul Financiar
al Spațiului Economic European 2009-2014



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 1 proiect predefinit finanțate prin MF SEE 2009-2014, în cadrul Programului RO07 Adaptarea la Schimbări Climatice.

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

Obiectivul general al Programului RO07 este reducerea vulnerabilității umane și a ecosistemului la schimbările climatice având ca obiective specifice, creșterea capacității și conștientizării privind evaluarea și reducerea vulnerabilității la schimbările climatice a instituțiilor, organizațiilor, a publicului și îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor.

De asemenea, prin implementarea Programului RO07 au fost realizate următoarele obiective:

- 300 persoane (APM-uri, municipalități, consilii județene, transport, energie, construcții, silvicultură, învățământ, mass-media, ONG-uri, companii private etc.) instruite în adaptare la schimbări climatice;
- 1 modul de instruire dezvoltat cu privire la adaptare la schimbări climatice pentru studenți;
- 1 curs post universitar pentru specialiști
- 1 centru educațional privind adaptarea la schimbările climatice
- 1 campanie de informare și conștientizare a publicului implementată la nivel local sau regional
- 1 pagina web



- 1 rețea de comunicatori în domeniul adaptării la schimbări climatice stabilită
- 4 studii meteorologice
- municipalități cu strategii, planuri de acțiune privind adaptarea la schimbări climatice
- 1 ghid pentru elaborarea unei strategii de adaptare la schimbări climatice (RO+EN)
- 5 ghiduri specifice pentru sectoarele vulnerabile selectate
- 10.089 metri liniari de infrastructură pentru amplasare subterană de cabluri electrice/de telecomunicații în municipiul Sibiu
- 30 copaci plantați în stații de autobuz în Sibiu,
- 1 studiu de trafic privind evaluarea eficienței traficului și a rutelor alternative în situații de fenomene extreme,
- clădiri (instituții publice) APM Sibiu, grădinița Frații Grimm, Centrul Social Tg. Mureș în care s-au realizat lucrări de eficiență energetică,
- studii privind îmbunătățirea eficienței energetice (clădirea Grădiniței Frații Grimm și clădire Centrul Social Tg. Mureș, APM Sibiu.

În vederea îndeplinirii prevederilor Regulamentului de Implementare a Mecanismului Financiar SEE 2009-2014, în ceea ce privește obiectivele de informare și publicitate este necesară achiziționarea de servicii pentru organizarea unei conferințe finale pentru Programul R007 - Adaptarea la Schimbări Climatice.

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 domeniu la nivel național cu privire la rezultatele obținute în cadrul Programului R007 Adaptarea la Schimbări Climatice.

Participanți la eveniment:

- Reprezentanți ai Statului Donator
- Reprezentanți ai Oficiului Mecanismului Financiar SEE
- Reprezentanți ai Punctului Național de Contact din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene 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 schimbările climatice
- Reprezentanți ai Promotorului de proiect implementat în cadrul Programului R007
- 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 R007 - Adaptarea la Schimbări Climatice. Organizarea acestui eveniment reprezintă una dintre obligațiile Operatorului de Program, Ministerul Mediului, fiind necesară pentru atingerea obiectivelor programului R007, finanțat prin Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014.



3.1.1 Obiective Specifice

Obiectiv 1: 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 28 noiembrie 2017.

Obiectiv 3: Prestatorul va asigura accesul nelimitat la copiator, imprimantă, scanner pentru toți participanții la lucrările Conferinței, în data de 28 noiembrie 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 sala unde va avea loc conferința (minim 5 bucăți);

Obiectiv 6: Prestatorul va asigura servicii de fotografiere profesională pe perioada desfășurării de lucrărilor 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.

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura serviciile de cazare pentru 27 și 28 noiembrie 2017 pentru 40 participanți .

Obiectiv 8: Prestatorul va asigura servicii de catering pentru 70 de persoane în data 28 noiembrie 2017, conform Agendei (două pauze de cafea).

Obiectiv 9: Prestatorul va asigura servicii de traducere simultană, inclusiv echipamentele tehnice necesare (cabină, 2 microfoane mobile, căști pentru toți participanții), înregistrarea evenimentului și predarea acestei înregistrări către reprezentanții autorității contractante 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 maxim 50 de persoane pentru vizita la Agenția pentru Protecția Mediului Sibiu pentru a prezenta rezultatele efective obținute în urma implementării proiectului;

Obiectiv 13: Se va asigura cină tradițională pentru 70 de persoane.

3.1.2 Rezultate așteptate

Serviciile prestate și descrise prin **Activitățile 1-5** să fie realizate în conformitate cu cerințele și descrierea activităților de mai jos și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.



3.2 Grupurile țintă

- Reprezentanți ai Statului Donator
- Reprezentanți ai Oficiului Mecanismului Financiar SEE
- Reprezentanți ai Punctului Național de Contact din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale Administrației Publice și Fondurilor Europene 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 Promotorului de proiect implementat în cadrul Programului RO07
- 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 decembrie 2017.

5. SCOPUL PRESTAȚIILOR. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

ACTIVITATEA 1

Asigurarea serviciilor de cazare și masă în regim de pensiune completă pentru participanți aferentă perioadei 27-29 noiembrie 2017, perioadă în care se va organiza Conferința.

a. Cazare în regim de pensiune completă **pentru 2 zile** a 40 de camere de cazare în regim single pentru perioada 27-29 noiembrie 2017 în localitatea Sibiu, județul Sibiu.

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. **Mic dejun** oferit în perioada **28-29 noiembrie 2017** pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip "bufet suedez")

Micul dejun va include minim 3 feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie cald) și desert, apă plată, apă minerală, 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. Meniu complet **masă de prânz** pentru participanții la lucrările Conferinței pentru data de **28-29 noiembrie 2017**

Prânzul va include minim 3 feluri de mâncare tradițională (antreu, gustări), supă/ciorbă, fel principal, garnitură și salată minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert, apă plată, apă minerală, 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. Meniu complet **masă de seară, aferent 27-28 noiembrie 2017** pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”)

Cina va include minim 3 feluri de mâncare (antreu, gustări), supă/ciorbă, fel principal+garnitură și salată, minim 3 variante de feluri principale și unul vegetarian (dintre care cel puțin 2 feluri să fie calde) și desert, apă plată, apă minerală, 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.

e. Cafea/Ceai/Racoritoare, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților cât și pauzele prevăzute - conform Agendei evenimentului.

Apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților - conform Agendei evenimentului cât și pauzele prevăzute.

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 2

Asigurarea suportului tehnic în sala de conferință

Subactivitatea 2.1

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 2.2

Se vor asigura 2 ecrane pe care vor fi difuzate, în mod continuu, pe perioada derulării lucrărilor conferinței filme/prezentări ale proiectului implementat în cadrul Programului RO07.

Subactivitatea 2.3

Asigurarea accesului la internet wireless gratuit pentru toți participanții;

Subactivitatea 2.4

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

Subactivitatea 2.5

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 ;

Subactivitatea 2.6



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

Subactivitatea 2.7

Asigurarea serviciilor de fotografiere profesionala pentru Conferință

Subactivitatea 2.8

Pregătirea administrativă a listei participanților la Conferință.

ACTIVITATEA 3:

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

ACTIVITATEA 4:

Asigurarea transportului pentru 50 de persoane pentru vizite la locul de implementare activităților din cadrul proiectului.

Asigurarea transportului pentru participanții din București (max 50) la Conferința Finală se face cu autocarul pe distanța București - Sibiu și retur, iar pentru un nr. de 10 participanți decontarea se va face pentru o distanță de max.550 km. Operatorul economic decontează transportul. Decontarea se face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu Hotărârea 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. Operatorul economic evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Operatorul economic trebuie să anexeze facturi și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, operatorul economic facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

Transportul se va deconta în limita bugetului alocat acestei activități, iar sumele rămase vor fi restituite Beneficiarului.

ACTIVITATEA 5:

Asigurarea materialelor de promovare

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

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:

1. Memory stick
- Capacitate - 16 Gb



- Interfață - 1 x USB 2.0
- Culoare Negru / Verde
- Compatibilitate: PC + MAC
- Nr. bucăți: 100

2. Calendar de perete, personalizat, motive tradiționale românești

- Dimensiuni file calendar: 30 x 43 cm
- Material: 13 file hartie
- Nr. bucăți: 100

3. Agendă datată săptămânal BREF cu spiră, personalizată

- Dimensiuni 28x11 cm
- Nr. bucăți: 100

4. Vestă sport casual impermeabile pentru femei și bărbați

Nr. bucăți 80

6. Baterie externă

- Capacitate - 10050 mAh
- Numar porturi USB 2
- Conectivitate micro usb
- Nr. bucăți: 100

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 prețuia începerii evenimentului, în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar.

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).

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).

Pentru serviciile necesare organizării Conferinței va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor și a listei de participanți.

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

Întocmit: George IONAȘ, manager de program RO07
Roxana STĂNICĂ, ofițer de raportare program RO07