



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

„Modernizarea sistemului de evaluare a dizabilității din România” Cod SIPOCA/SMIS2014+: 719/129751

Caiet de sarcini

Privind servicii de organizare vizite de studiu în cadrul proiectului „Modernizarea sistemului de evaluare a dizabilității din România”, cod MySMIS 129751/cod SIPOCA 719 finanțat din Programul Operațional Capacitate Administrativă

Cod CPV: 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor
Persoanelor cu Dizabilități



www.poca.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

CUPRINS

INFORMAȚII GENERALE

Beneficiar/Autoritatea contractantă

Prestator

Descriere proiectului

CAPITOLUL I - OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Descrierea contractului
2. Logistică și planificare
 - 2.1 Destinațiile vizitelor de lucru
 - 2.2 Servicii de transport (aerian și terestru)
 - 2.3 Servicii de cazare și masă
 - 2.3.1 Servicii de cazare
 - 2.3.2 Servicii de masă
 - 2.4 Servicii de însoțire grup pe tot parcursul vizitei
 - 2.5 Servicii de traducere și interpretariat
 - 2.6 Servicii de organizare a programului vizitei de studiu prin contactarea instituțiilor relevante și asigurarea costurilor aferente vizitei
 - 2.7 Închiriere sală cu dotările necesare pentru organizare de întâlniri și furnizarea de materiale de promovare pentru fiecare participant
3. Relația dintre beneficiar și prestator în derularea contractului
4. Alte cerințe și cerințe speciale
5. Recepție, facturare și plată
6. Riscuri asociate contractului. Măsuri de gestionare a acestora

CAPITOLUL II - ATRIBUIREA CONTRACTULUI

1. Valoarea totală estimată
2. Alegerea procedurii
3. Criteriul de atribuire
4. Propunerea tehnică
5. Propunerea financiară



“Modernizarea sistemului de evaluare a dizabilității din România” Cod SIPOCA/SMIS2014+: 719/129751

INFORMAȚII GENERALE

Autoritate contractantă / Beneficiar:

Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități este organ de specialitate al administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și are rol de coordonare a implementării [Convenției](#) privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, ratificată prin Legea [nr. 221/2010](#), cu modificările ulterioare, denumită în continuare Convenția.

Prin echipa de management a proiectului, ANPDPD îndeplinește calitatea de autoritate contractantă pentru demararea procedurii, atribuirea și derularea contractului de prestări servicii de organizare vizite de studiu.

Prestatorul:

Operatorul economic semnatar al contractului de prestări servicii, responsabil cu execuția contractului.

Descriere proiectului:

Obiectivul general al proiectului- Realizarea și implementarea, printr-o abordare în acord cu prevederile Convenției ONU pentru drepturile persoanelor cu dizabilități, a unui set de criterii medico-psiho-sociale în vederea încadrării în grad de handicap a persoanelor cu dizabilități, mecanism ce devine etapă de bază pentru intervenții individualizate și dezvoltarea serviciilor necesare, precum și pentru utilizarea eficientă a resurselor financiare din cadrul sistemului de protecție.

Obiectivele specifice ale proiectului-

1. Sistematizarea legislației și operaționalizarea unui cadru instituțional funcțional în sistemul de evaluare a dizabilității în România, bazat pe o abordare în acord cu obligațiile României ca stat parte la Convenția ONU pentru protecția drepturilor persoanelor cu dizabilități.

Obiectivul specific 1 se va atinge prin rezultatul de proiect 1.

2. Creșterea nivelului de expertiză și competență atât pentru specialiștii în cadrul administrației publice centrale, cât și pentru specialiștii din cadrul serviciilor locale de evaluare pentru încadrare în handicap a persoanelor cu dizabilități.

Obiectivul specific 2 se va atinge prin rezultatul de proiect 1 și rezultatul de proiect 2.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor
Persoanelor cu Dizabilități



www.poca.ro

Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului

CAPITOLUL I - OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Descrierea contractului

Contractul de prestări servicii are ca scop organizarea de vizite de studiu în 6 țări din UE pentru 100 de persoane cu o durată de 14 nopți.

Fiecare persoană va beneficia de 2 vizite a câte 7 nopți.

În prețul total al contractului de **2,088,907.56 lei fără TVA**, prestatorul va asigura:

- Servicii de transport (aerian și terestru);
- Servicii de cazare, masă;
- Servicii de însoțire grup pe tot parcursul vizitei;
- Servicii de traducere și interpretariat;
- Servicii de organizare a programului vizitei de studiu prin contactarea instituțiilor relevante și asigurarea costurilor aferente vizitei;
- Închiriere sală cu dotările necesare pentru organizare de întâlniri și furnizarea de materiale de promovare pentru fiecare participant.

Ținând seama de natura serviciilor și durata estimată a acestora, autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii pentru o perioadă de 12 luni de la intrarea în vigoare a acestuia.

2. Logistică și planificare

2.1. Destinațiile vizitelor de lucru

Pentru vizitele de studiu se previzionează următoarele destinații: Lituania, Letonia, Italia, Danemarca, Cipru și Germania. Aceste destinații au caracter orientativ, locațiile exacte urmând a fi comunicate la momentul emiterii comenzilor.

Tabelul următor detaliază destinația, durata și numărul de participanți/ vizită de studiu

Nr. crt.	Destinația	Durata vizitei de studiu	Număr estimat de participanți / GRUPĂ	
1	Vizită Lituania 1	7 nopți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
2	Vizită Lituania 2	7 nopți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
3	Vizită Letonia 1	7 nopți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	

4	Vizită Letonia 1	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
5	Vizită Italia 1	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
6	Vizită Italia 2	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
7	Vizită Danemarca 1	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
8	Vizită Danemarca 2	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
9	Vizită Cipru 1	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
10	Vizită Cipru 2	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
11	Vizită Germania 1	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	
12	Vizită Germania 2	7 noți 8 zile	17 participanți	1 organizator din partea furnizorului
			18 persoane	

2.2. Servicii de transport (aerian și terestru)

Ca regulă generală, grupul va decola din România în cursul zilei de duminică și va reveni în următoarea duminică.

În urma informațiilor primite din partea beneficiarului, prestatorul va asigura transportul grupului astfel:

A. Transportul interurban în România - din orașul de reședință al fiecărui participant până la aeroport și retur. Nu li se va asigura transport participanților ce locuiesc în orașul în care se află aeroportul.

B. Transportul aerian - Prestatorul va achiziționa bilete de avion tur-retur necesare deplasării participanților în țările în care vor fi organizate vizitele de studiu. Prețul biletului va include toate taxele aferente călătoriei, bagaj de cală și asigurările pentru bagaje și asigurările de sănătate de

călătorie, cu valoare asigurată de minim 30.000 euro/persoană. Programul deplasărilor va fi convenit de comun acord cu Beneficiarul, în funcție de disponibilitatea și orarele de zbor ale companiilor aeriene care operează pe rutele solicitate. Ca regulă generală se vor achiziționa bilete cu traseu fără escală cu excepția cazului în care nu există zboruri directe, în această situație, prestatorul va planifica traseul cu cele mai puține escale. Atât la dus cât și la întors, participanții vor călători împreună.

C. Transportul interurban cu microbuz/autocar în localitatea în care se desfășoară vizita de studiu - prestatorul va asigura transportul atât de la aeroport către locul de cazare și retur cât și în zilele de organizare a vizitelor de studiu în intervalul orar 08⁰⁰ - 13⁰⁰, dacă distanța depășește 2 km. Nu se acceptă deplasarea grupului cu transportul în comun.

2.3 Servicii de cazare și masă

2.3.1 Servicii de cazare

Prestatorul va asigura cazare la hotel cu camera de minim 3 stele sau echivalent, la o distanță de maxim 15 km de centrul administrativ al orașului, al cărui cost de cazare/noapte să se încadreze în limita pragurilor impuse de legislația națională în vigoare pentru cazarea personalului angajat în sistemul bugetar (*H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar*, cu modificările și completările ulterioare), cu capacitate de cazare aferentă numărului de participanți și cu micul dejun inclus.

Participanții vor fi cazați în camere cu regim 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 wi-fi.

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 spațiului de cazare.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu minim 48 de ore înainte de cazare.

2.3.2 Servicii de masă

Serviciile privind masa de prânz și cina vor fi asigurate de către prestator, cu respectarea plafoanelor prevăzute în *H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar*, cu modificările și completările ulterioare.

2.4 Servicii de însoțire grup pe tot parcursul vizitei

Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului, pe tot parcursul derulării contractului, o persoană vorbitoare a unei limbi de circulație internațională responsabilă cu organizarea, respectiv:

- va face prezența participanților în aeroport;
- va ghida grupul către mijlocul de transport și se va asigura de faptul că toți beneficiarii vor ajunge în locul de cazare;
- va fi interfața grupului cu hotelul;
- va comunica grupului agenda zilnică;
- va gestiona orice alte probleme de organizare apărute.

2.5 Servicii de traducere și interpretariat

În cadrul fiecărei vizite de studiu, prestatorul va trebui să asigure servicii de traducere și interpretariat timp de 5 zile în intervalul orar 9⁰⁰ - 12⁰⁰ cu minim 1 interpret.

Persoanele responsabile cu prestarea acestor servicii vor trebui să traducă și interpreteze din limba oficială a statului de destinație sau limba engleză în limba română.

2.6 Servicii de organizare a programului vizitei de studiu prin contactarea instituțiilor relevante și asigurarea costurilor aferente vizitei

Prestatorul, în baza listelor de contacte puse la dispoziție de către beneficiar cu instituțiile relevante din țările în care se vor organiza vizitele de studiu, va organiza agenda zilnică și va asigura costurile aferente vizitei, unde este cazul.

2.7 Închiriere sală cu dotările necesare pentru organizare de întâlniri și furnizarea de materiale de promovare pentru fiecare participant

Timp de 5 zile în cadrul fiecărei vizite de studiu, în intervalul orar 14⁰⁰ - 16⁰⁰, prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului, în incinta hotelului unde sunt cazați participanții, sau, dacă acest lucru nu este posibil, în alte spații de minimum 3 stele situate pe o arie la o distanță de maxim 1,5 km, o sală pentru desfășurarea briefingului.

Sala va trebui să aibă o capacitate de minim 20 de persoane, să fie dotată cu toate cele necesare desfășurării unui briefing, cum ar fi: masa, scaune, videoproiector, flipchart, etc.

Pentru fiecare participant în parte, Prestatorul va asigura 1 mapă, care să conțină cel puțin: agenda evenimentului, 1 block-notes și 1 pix. Acestea vor respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuala POCA.

3. Relația dintre beneficiar și prestator în derularea contractului

- Beneficiarul va desemna o persoană responsabilă care va lucra în strânsă colaborare cu persoana desemnată de Prestator. Numele persoanei responsabile de contract din partea Beneficiarului va fi transmis Prestatorului după semnarea contractului;

- Beneficiarul va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;

- Beneficiarul va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile / documentele relevante existente, necesare bunei derulări a proiectului;

- Beneficiarul va monitoriza, prin intermediul persoanei desemnate, activitățile Prestatorului, îi semnaleză acestuia orice abatere de la contract, emite eventuale recomandări în legătură cu implementarea contractului și raportul de activitate;

- Prestatorul va nominaliza o persoană responsabilă de contract din partea sa care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Beneficiarului;

Prestatorul răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor și este responsabil pentru activitatea personalului conform cerințelor din caietul de sarcini;

- Prestatorul va asigura personal pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;

- Beneficiarul nu este responsabil pentru niciun fel de cheltuieli suplimentare generate de preluarea unor instrucțiuni ale participanților la evenimente, suplimentare față de serviciile incluse în contract, direct de către personalul de deservire, acestea fiind exclusiv în sarcina Prestatorului care asigură deservirea participanților care dau astfel de instrucțiuni. Personalul de

“Modernizarea sistemului de evaluare a dizabilității din România” Cod SIPOCA/SMIS2014+: 719/129751

deservire va fi instruit în acest sens, iar participanții la evenimente (inclusiv personalul desemnat de beneficiar) vor fi informați privind serviciile asigurate gratuit și cele contracost;

• Toate încălcările și/sau nerespectările prevederilor de mai sus de către prestator care direct sau indirect provoacă prejudicii de orice natură beneficiarului vor fi suportate în exclusivitate de prestator.

4. Alte cerințe și cerințe speciale

Specificațiile tehnice solicitate în cadrul acestui caiet de sarcini vor fi considerate minime și obligatorii. Neîndeplinirea acestor specificații minime și obligatorii va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea acesteia.

Toate materialele elaborate în cadrul contractului (ex. documente, mape, materialele de curs și obiecte promoționale) trebuie să respecte prevederile Manualului de Identitate Vizuală care poate fi descărcat de pe site-ul <http://www.poca.ro/?s=manual+de+identitate+vizuala>. Imprimarea materialelor se va face doar cu „bunul de tipar” acordat de către beneficiar.

Prestatorul trebuie să asigure elaborarea în limba română a tuturor documentelor prezentate.

Documentele privind rezultatele și alte documente adiacente, folosite sau primite de prestator în timpul implementării proiectului, legate de proiect și acțiunea desfășurată, trebuie să fie catalogate ca strict confidențiale și nu trebuie să fie folosite sub niciun fel de prestator fără permisiunea expresă, scrisă a beneficiarului.

Necesitățile legate de asigurarea personalului specializat, a echipamentelor, bunurilor și serviciilor în legătură cu realizarea activităților din contract, suportului logistic pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor asumate, revin în exclusivitate în sarcina prestatorului de servicii.

Prestatorul nu trebuie să facă nicio declarație publică, nu trebuie să emită sau să prezinte niciun document legat de proiect, în nume propriu sau fără o permisiune scrisă prealabilă a beneficiarului.

5. Recepție, facturare și plată

La finalul fiecărei vizite de studiu, prestatorul va elabora Raportul de activitate privind organizarea și desfășurarea vizitei de studiu. Acesta va fi înaintat beneficiarului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului și va include minim următoarele:

- boarding pass - urile;
- fotografiile din timpul vizitei (minim 2/ zi);
- lista de prezență și de servire a meselor (semnată de către toți participanții);
- lista materialelor distribuite (semnată de către toți participanții);

Beneficiarul va verifica documentele primite în maxim 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora la sediul autorității contractante. În urma verificării documentelor, beneficiarul poate solicita informații suplimentare sau va aproba raportul.

După aprobarea de către beneficiar a raportului de activitate pentru fiecare vizită de studiu, prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor prestate. În cazul unei asocieri, factura va

fi transmisă de către partenerul lider al asocierii, care este responsabil de acuratețea facturii și a documentelor suport.

Prestatorul trebuie să se asigure, între altele, că toate aspectele logistice ale contractului cum sunt transferul plăților către furnizori, personalul de suport etc. sunt realizate corect. Prestatorul este responsabil de plata la timp a acestora. Beneficiarul nu este în niciun fel responsabil pentru plățile efectuate către furnizori.

Beneficiarul va achita doar contravaloarea, pe categorii de servicii efectiv prestate și conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, respectiv pentru numărul efectiv de vizite organizate și pentru numărul efectiv de participanți/vizită de studiu.

Plata facturilor se va face în conformitate cu prevederile art.6 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 72/2013 *privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante* dar numai după aprobarea raportului de activitate privind organizarea și desfășurarea evenimentului.

6. Riscuri asociate contractului. Măsuri de gestionare a acestora

Se consideră risc nesiguranța asociată oricărui rezultat. Nesiguranța se poate referi la probabilitatea de apariție a unui eveniment sau la influența/ efectul unui eveniment în cazul în care acesta se produce. Riscul apare atunci când:

- un eveniment se produce sigur, dar rezultatul acestuia e nesigur;
- efectul unui eveniment este cunoscut, dar apariția evenimentului este nesigură;
- atât evenimentul, cât și efectul acestuia sunt incerte.

Riscuri	Măsuri de gestionare
Termenul scurt de planificare a vizitei de studiu	Beneficiarul va depune tot efortul necesar transmiterii prestatorului tuturor informațiilor necesare într-un timp suficient planificării vizitei; Indiferent de momentul în care primește informațiile din partea beneficiarului, prestatorul va face tot posibilul pentru a organiza vizita solicitată.
Anularea zborurilor din motive independente părților contractante	Beneficiarul împreună cu prestatorul vor planifica vizita de studiu astfel încât decalarea perioadei să nu afecteze termenul de implementare a proiectului
Imposibilitatea prestatorului de a susține financiar (până la rambursarea parțială) vizitele de studiu	Autoritatea contractantă solicită prin documentația de atribuire criteriile privind capacitatea economico-financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională
Cazuri imprevizibile în derularea contractului/ gestionarea situațiilor de încetare și reziliere/ gestionarea solicitărilor de cesiune/ gestionarea situațiilor de forță majoră.	Aceste situații sunt reglementate prin contract, respectiv: deducerea de penalități, plată daune-interese sau eliminarea operatorului economic din contract.

--	--

PERIOADA MAXIMĂ ACCEPTATĂ DE CĂTRE BENEFICIAR PRIVIND ORGANIZAREA VIZITEI DE STUDIU DIN MOMENTUL TRANSMITERII TUTUROR INFORMAȚIILOR CĂTRE PRESTATOR ESTE DE 40 ZILE. ORICE OFERTĂ CARE DEPĂȘEȘTE ACEST TERMEN VA FI CONSIDERATĂ NECONFORMĂ ȘI VA FI RESPINSĂ.

CAPITOLUL II - ATRIBUIREA CONTRACTULUI

1. Valoarea totală estimată

2,088,907.56 lei fără TVA

2. Alegerea procedurii

Alegerea procedurii de atribuire s-a făcut în raport de valoarea estimată totală de îndeplinire a contractului.

Procedura aleasă pentru atribuirea contractului, conform dispozițiilor art. 68 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, este licitația deschisă.

Procedura se va derula integral prin mijloace electronice, utilizând în acest sens funcționalitățile puse la dispoziție prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice.

3. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este „ Cel mai bun raport calitate - pret”.

Nr. Crt.	Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere	Acordare punctaj	
1	Perioada de organizare a vizitei de studiu	Acest factor de evaluare reprezintă ca pondere 10% din totalul criteriului de atribuire. Prin aplicarea acestui factor de evaluare, autoritate contractantă va avea o imagine de ansamblu cu privire la capacitatea operatorului economic de a presta serviciile într-un mod	20 %	Punctaj maxim factor 10 puncte	
				Pentru fiecare ofertă ce acordă un termen de organizare mai mare de 40 de zile	Ofertă NECONFORMĂ
				Pentru fiecare ofertă ce acordă un termen de organizare	Ofertă conformă 0 puncte

		organizat eficient.	și	între 36 și 40 de zile	
				Pentru fiecare ofertă ce acordă un termen de organizare între 31 și 35 de zile	10 puncte
				Pentru fiecare ofertă ce acordă un termen de organizare de 30 de zile sau mai mic	20 puncte
2	Pretul ofertei	Componenta financiara	80 %	Punctaj maxim factor 80 puncte Algoritm de calcul: <i>Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: P(n) = (Preț minim ofertat / Pret n) x punctaj maxim alocat.</i>	
Punctaj maxim total				100 puncte	

4. Propunerea tehnică

Ofertanții vor prezenta Formularul de propunere tehnică, completat corespunzător. În cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor prezenta în detaliu modul de respectare a cerințelor caietului de sarcini respectiv a modului în care va fi realizat fiecare serviciu.

5. Propunerea financiară

Oferta financiara va contine costurile detaliate pentru fiecare serviciu în parte și va fi exprimată în lei fără TVA.

Nr. Crt.	Tipuri de costuri	Tarif	Nr. total de participanți	Total lei fără TVA
	I	II	III	IV
1.	Servicii de cazare și mic dejun	741 lei/noapte/participant echivalentul în lei a 150 euro/noapte/participant*	100	IV=II x III x 14 noapți = 1.037.400 lei
2.	Servicii de servire a prânzului și cinei	172,9 lei/zi/participant (echivalentul în lei a 35 de euro/zi/participant)*	100	IV=II x III x 14 zile = 242.060 lei
3.	Servicii de transport aerian	.....lei fără TVA /participant	100	IV=II x III x 2 deplasări =lei fără TVA
4.	Servicii de transport terestru	.....lei fără TVA /participant	100	IV=II x III x 2 deplasări =lei fără TVA
5.	Servicii auxiliare (însoțire grup pe tot parcursul vizitei; traducere și interpretariat; organizarea programului vizitei de studiu prin contactarea instituțiilor relevante și asigurarea costurilor aferente vizitei; Închiriere sală cu dotările necesare pentru organizare de intalniri și furnizarea de materiale de promovare pentru fiecare participant)	.....lei fără TVA / participant	100	IV=II x III x 2 servicii =lei fără TVA
Valoare totală/ participant		.....lei fără TVA		
Valoare totală/ participant		.....lei cu TVA		
Valoare totală generală		.....lei fără TVA		
Valoare totală generală		.....lei cu TVA		

*Cursul de referință utilizat este de 4,94 lei/euro. Valoarea diurnelor și a indemnizațiilor de cazare este stabilită conform H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.