



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

1107/ETIC/24.10.2023

CAPITOLUL II

**Caiet de sarcini privind achiziția serviciilor de organizare
a unei conferințe naționale, pentru 75 de persoane,
pe o perioadă de 2 zile, la București, în luna noiembrie 2023
(16 - 17 noiembrie 2023)**

I. 1.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Ministerul Educației

Sediul autorității contractante: Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

Beneficiar: Ministerul Educației, Sediul proiectului "Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate" – ETIC din Str. Puțul cu Plopi, nr. 7, Sector 1, Municipiul București.

1.2 SURSA DE FINANȚARE:

Programul Operațional Capital Uman, proiect „Educație Timpurie Incluzivă și de Calitate” – ETIC, POCU/446/6/22/Operațiune compozită OS. 6.2, 6.6
Cod Smis 2014+: 128215.

II. Informații despre proiect

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI:

Dezvoltarea cadrului operațional național în domeniul educației ante-preșcolare în vederea facilitării accesului la educație al copiilor sub trei ani din creșe și/sau grădinițe

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI

OS1. Dezvoltarea și promovarea cadrului instituțional și curricular pentru asigurarea creșterii participării copiilor ante-preșcolari la serviciile de educație timpurie; OS1 se va realiza prin prisma activităților A1: „Elaborarea cadrului organizatoric și de funcționare a educației timpurii, ca suport pentru implementarea unor servicii de educație timpurie antepreșcolară de calitate” și A2: „Dezvoltarea unei campanii de conștientizare, la nivel național, privind noul cadru instituțional și curricular, cu deschidere către servicii de calitate pentru copiii antepreșcolari, ca premisă a prevenirii părăsirii timpurii a școlii”

și contribuie la realizarea următorilor indicatori: 4589 - Cadru instituțional la nivel de educație timpurie elaborat și 4590 - Cadru curricular național la nivel de educație timpurie elaborat

OS2. Asigurarea resursei umane specializate și calificate pentru educația și îngrijirea copiilor antepreșcolari din creșe și grădinițe, prin conceperea și derularea unor programe de formare continuă, adaptate nevoilor diferitelor categorii de personal didactic implicat în EÎTC; OS2 se va realiza prin prisma activității A3: „Formarea profesională specializată unitară, continuă a cadrelor didactice din EICP” și contribuie la realizarea următorilor indicatori: 4594 -Personal

didactic/ personal de sprijin care beneficiază de programe de formare/ schimb de bune practici etc, 4586 Personal didactic/ experți în dezvoltare curriculară/autori de manuale și auxiliare curriculare care și-a îmbunătățit nivelul de competențe/ certificat

Nevoile și, implicit, principalele probleme adresate prin acest proiect sunt:

- rată scăzută de cuprindere (îndeosebi pentru copiii sub 3 ani);
- cadre didactice calificate, insuficiente numeric (îndeosebi pentru copiii sub 3 ani);
- cadrul legislativ incomplet și nearmonizat (se lucrează după două legi - L263/2007 și LEN 1/2011; **copilul sub 3 ani intră în responsabilitatea mai multor ministere, însă nu sunt clar delimitate rolurile**);
- rute de formare inițială (prea diversificate, fără principii unitare, necorelate cu standarde europene; necesitatea uniformizării și creșterii nivelului de calificare al personalului din EÎTC (nivel 5A/5B sau 6A/6B și o specializare unică pentru cei care lucrează cu copii 0-6 ani – profesor pentru educația timpurie, așa cum există la nivelul statelor membre ale Uniunii Europene);
- finanțarea pentru antepreșcolari nu e prevăzută în LEN 1/2011;
- servicii flexibile (la nivel comunitar sau în familie) aproape inexistente;
- insuficienta cultivare a participării ca valoare și strategie educativă (*comunități de învățare/comunități care învață*).

De aceea, Ministerul Educației Naționale consideră că dezvoltarea fizică, psihică, socială, afectivă, cognitivă și culturală a copiilor constituie o necesitate și o prioritate națională și că fiecare autoritate cu atribuții în domeniu, pe palierul de responsabilitate specific, trebuie să se asigure că a contribuit la bunăstarea copilului. Iar dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor cu toți factorii care pot contribui în mod deosebit la promovarea și protecția drepturilor copiilor reprezintă un demers obligatoriu și fundamental.

Prezentul proiect vizează îndeplinirea indicatorilor asumați prin *Planul de acțiune pentru implementarea Strategiei privind reducerea părăsirii timpurii a școlii*, respectiv prin implementarea unor ținte anuale de țară, precum:

1. Revizuirea Cadrului pentru ÎETC, pentru a include plaja de vârstă a copiilor sub 3 ani și pentru asigurarea funcționării optime și unitare a serviciilor de educație timpurie ante-preșcolară la nivel național prin armonizarea/ corelarea cu modificările legislative și curriculare de actualitate și prin consultare și cooperare cu ministerele aflate în legătură cu domeniul (ex. Ministerul Sănătății și Ministerul Muncii și Justiției Sociale);
2. Asigurarea resursei umane specializate în ÎETC prin participarea, în premieră, a personalului care asigură educația și îngrijirea antepreșcolarelor la activitățile de formare inițială/ continuă acreditate.

Practic, prin proiectul destinat educației timpurii se urmărește acordarea unei atenții deosebite profesionalizării educatorului-puericultor și implicit, asigurarea calității în învățământul antepreșcolar.

Sediul autorității contractante este Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

III. Specificații tehnice

Potrivit cerințelor proiectului, în cadrul acestui caiet de sarcini se dorește achiziționarea unui pachet "**Servicii de organizare evenimente**", în vederea organizării unei conferințe naționale, pe o perioadă de 2 zile, la București, în luna noiembrie 2023, (16 -17 noiembrie 2023).

Conferința va fi organizată într-un hotel de minim 3*, urmând ca în cadrul aceluiași hotel să fie asigurată și cazarea a 45 de participanți, din totalul de 75 de participanți.

Mesele vor fi asigurate în cadrul aceluiași hotel.

Pachetul “Servicii de organizare evenimente” constă în:

Organizarea conferinței de închidere a proiectului, la București, în perioada 16 -17 noiembrie 2023

Buget estimat = 69.961,65 lei cu TVA

Se solicită următoarele servicii:

- **Servicii de cazare pentru aproximativ 45 de persoane (2 nopți de cazare) în perioada 16-17 NOIEMBRIE 2023**, în camere **double și/ sau cu paturi twin, cu mic dejun inclus**, într-o locație hotelieră încadrată la 3 stele, cu următoarele dotări: tv, baie proprie, internet wireless, parcare proprie. Unitatea de cazare de minim 3 stele sa fie situata pe o rază de maxim 3 km (în linie dreapta) de km 0 din București. **Cele 45 de persoane ce se vor caza în data de 16 noiembrie 2023 vor beneficia de cină (Ziua 1).**
- **Servicii de cofee break (2), masă de prânz festiv (1) și cină (1) pentru cele 45 de persoane cazate + alte 30 de persoane participante la conferință, aflate pe lista de invitați la eveniment (total participanți 75 de persoane) în data de 17 noiembrie 2023 (Ziua 2).**

Organizarea evenimentului va avea loc în București, iar cazare participanților va fi tot în București la un hotelul de minim 3 stele, astfel:

- a. Prestatorul va asigura cazare cu mic dejun pentru 45 persoane, **în camere double și/ sau cu paturi twin**, cu mic dejun inclus, 1 noapte, în hotel de minim 3*, în Ziua 1.
- b. Prestatorul va asigura o cină pentru cei 45 de participanți cazați, în Ziua I.
- c. Prestatorul va asigura: două coffee – break-uri, o masă de prânz în format festiv și o cină, pentru 75 de persoane, în Ziua a II-a.
- d. Prestatorul se angajează să îi furnizeze din timp Beneficiarului informațiile legate de cazare și alte condiții și elemente legate de participarea la conferință, astfel încât toate aceste informații să poată fi incluse, de către Beneficiar, în invitațiile la conferință.
- e. În zilele în care se desfășoară conferința, vor fi prezenți fizic membrii echipei Prestatorului, toți cunoscând toate elementele legate de buna desfășurare a evenimentului, desfășurătorul evenimentului și toate cele stabilite în prealabil cu Beneficiarul contractului.
- f. Prestatorul va asigura un spațiu, atât în *lobby* hotel, cât și la intrarea în sala de conferință, în care vor fi amplasate birouri/mese destinate:
 - ✓ primirii și înregistrării participanților;
 - ✓ semnării listelor de prezență și masă, după modelul furnizat de achizitor;
 - ✓ distribuirii materialelor promoționale și semnării de către participanți a documentelor de recepție a materialelor respective;
 - ✓ realizării tuturor demersurilor necesare legate de participarea la conferință **(asigurarea parafei hotelului pe ordinele de deplasare ale participanților care solicită acest lucru).**

Nota bene: toți participanții la conferință - inclusiv echipa Beneficiarului, personalitățile prezente, speakerii, moderatorii etc. - vor semna pentru: prezență, cazare (acolo unde este cazul), servicii masă, pauze de cafea, primire materiale promoționale, etc.

- g. În zilele în care se desfășoară conferința, prestatorul va asigura personalul necesar pentru primirea și înregistrarea participanților.

Personalul prestatorului va fi mereu în legătură cu acei membri din echipa Beneficiarului care se ocupă și ei de această activitate.

- h. La locul de desfășurare a conferinței, atât în *lobby* hotel, cât și în apropierea sălilor unde se desfășoară conferința, este necesar să fie permisă postarea de afișe și *roll-up*-uri aferente proiectului.
- i. Prestatorul va asigura echipamentele necesare derulării evenimentului (videoproiector și ecran de proiecție, *pointer*, Internet *wireless*, sonorizare, microfoane pentru speakeri și microfoane mobile pentru sală etc.).
- j. Prestatorul va asigura prezența, pe întreaga durată a conferinței, a tuturor tipurilor de personal necesar, din partea hotelului, pentru buna desfășurare a conferinței (exemple: personal responsabil de suportul tehnic pentru sala de conferințe, pentru pauzele de cafea, pentru mese, pentru partea hotelieră, referitoare la cazare etc.).
- k. Prestatorul se va asigura că Internetul *wireless* funcționează optim în sala de conferință în care se desfășoară evenimentul, dar și în spațiile comune (*lobby* hotel, holuri etc.).
- l. Prestatorul se va asigura de faptul că sala în care se desfășoară evenimentul sunt luminate adecvat obținerii unor materiale filmate de bună calitate și claritate.
- m. Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, separat de sala de conferință, în clădirea unde se desfășoară evenimentul și cât mai aproape de sala în care are loc evenimentul.
- n. În sala de conferințe de 75 de persoane, în Ziua a II-a, se va asigura un spațiu pentru amenajarea prezidiului, cu un număr de minim 10 locuri pentru speakeri. În zona de prezidiu, va exista și un *speaker desk*, cu microfon. *Speaker desk*-ul nu va avea nimic inscripționat pe partea frontală și nici pe laturi.
- o. Prestatorul va asigura un aranjament floral, cu flori proaspete, pentru prezidiu.
- p. Prestatorul se va asigura ca sala de conferință să fie dotată cu un 1 videoproiector, 1 laptop, 1 ecran de proiecție, sistem sonorizare, acces internet pentru toți participanții, 1 imprimantă. Sala va avea o capacitate de minim 80 persoane aranjate în amfiteatru.

Unitatea de cazare trebuie să dispună de restaurant pentru asigurarea cinei, pranzului și a mic dejunului pentru persoanele cazate. Dejunurile și cinele vor fi în regim bufet suedez, și vor include: două (2) pauze de cafea, două (2) cene și una (1) mese de prânz, după instrucțiunile precizate mai sus.

- Pauza de cafea va include: apă plată, apă minerală, cafea, ceai, patiserie dulce și sărată, fructe. Pauza de cafea se va asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentelor, cât mai aproape de sala de conferință.
- Apa plată și apa minerală va fi inclusă la toate mesele.
- Se vor prezenta minim 2 variante de meniu.

Sala de conferință:

- Dotări minime: 1 videoproiector, 1 laptop, 1 ecran de proiecție, sistem sonorizare, acces internet pentru toți participanții, 1 imprimantă.
- Sala va avea o capacitate de minim 80 persoane aranjate în amfiteatru

IV. Aspecte legate de organizarea serviciilor de masă:

IV.I. Coffee break /pauze de cafea în cadrul conferinței

Operatorul economic va asigura, în total, 2 pauze de cafea, după cum urmează:

Ziua a II-a: 2 pauze de cafea (cele 2 pauze de cafea vor fi organizate, fiecare în parte, pentru 75 de persoane);

Pauzele de cafea includ:

- organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering necesare, inclusiv veselă, tacâmuri etc.;
- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers, din aparate tip espresso;
- selecție de ceaiuri (minim 4 tipuri), lămâie: 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, lapte vegetal, miere, toate în ambalaje individuale;
- apă plată și carbogazoasă, sticle sigilate de 500 ml;
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Nu se acceptă produse vechi, expirate, necorespunzătoare din punct de vedere calitativ. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/espresso, spatulă, șervețele, farfuriile, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (lingurițe, palete pentru cafea) și șervețelele pot fi și de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă re folosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

IV.II. Prânz

Masa de prânz (masă festivă), (Ziua a II-a) va fi organizată la restaurantul hotelului, sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece), pentru 75 de persoane.

Meniul va fi propus de către viitorul prestator și avizat de către beneficiar, cu cel puțin 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să cuprindă preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă plată și carbogazoasă: sticle sigilate pentru 75 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- sucuri carbogazoase;
- sucuri naturale;
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- 3 sortimente supe/ciorbe – cca. 350 ml/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, 2 sortimente vegetariene) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- garnitură, minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse, minim 4 sortimente – cca. 200 g/pers;
- pâine, diverse sortimente, preferabil sub formă de chifle, mini-pâinici (albă, integrală etc.);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers);
- desert (6 sortimente, din care minim 2 variantă vegetariană);
- cafea, ceai, lapte + cele necesare pentru cafea/ceai.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista ingredientelor, cu menționarea posibililor alergeni.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, expirate, necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă, respectiv rece, a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție, pentru toți participanții, veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, pahare, căni, față de masă din bumbac, șervețele hârtie.

Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul, se va ține cont și de existența unor restricții alimentare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene.

În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu.

Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Durata mesei de prânz este prevăzută ca fiind de 1h, dar confirmarea definitivă se va realiza cu 3 zile înainte de eveniment, ținând cont de agenda finală a evenimentului.

Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).

Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.

Operatorul economic va asigura atât personal suficient pentru servirea meselor de prânz, cât și personal suficient pentru aranjarea și debarasarea meselor.

Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea mesei de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.

Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de masă.

IV.III. Cina

Cina va fi organizată la restaurantul hotelului unde are loc conferința propriu-zisă.

Va fi o cină, servită sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece), pentru 45 de persoane (Ziua I), și pentru 75 de persoane (45 cazate + alte 30 de persoane invitate la conferință) (Ziua a IIa) iar meniul va fi propus de către viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să cuprindă preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă plată și carbogazoasă în sticle sigilate. Fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1.000 ml;
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- garnitură de minim două sortimente (orez, legume gătite etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine, diverse sortimente (albă, integrală etc.), preferabil sub formă de chifle, mini-pâinici;
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers);
- desert (minim 5 sortimente, din care unul vegetarian).

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista ingredientelor, cu menționarea posibilităților alergeni prezenți.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, expirate, necorespunzătoare din punct de vedere calitativ, iar beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă, respectiv rece, a tuturor tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul, se va ține cont și de existența unor restricții alimentare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene.

În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul.

Meniul final pentru cine va fi avizat de către beneficiar.

Vor fi puse la dispoziție, pentru toți participanții, veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, pahare, cești, față de masă din bumbac, șervețele hârtie.

Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

V. Indicatori si rezultate

Ofertanții trebuie să demonstreze că pot să asigure, cu operativitate, servicii permanente și de bună calitate, precizând următoarele:

- a) Posibilitatea soluționării tuturor solicitărilor de cazare conform graficului de mai sus;
- b) Ofertantul va emite o factură după finalizarea acțiunii. Factura va fi însoțită de diagrama finală, emisă de hotelul unde s-a făcut cazarea. Factura va fi întocmită în lei.
- c) Asumarea obligației de a oferi, în raporturile cu autoritatea contractantă, cele mai favorabile condiții de colaborare (comunicare – e-mail, telefonie mobilă, fax, etc.)
- d) În cazul în care ofertantul câștigător nu poate rezolva solicitarea primită cu privire la furnizarea de servicii, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a achiziționa aceste servicii de la alți furnizori. În această situație, ofertantul câștigător va suporta valoarea prejudiciului creat, respectiv diferența dintre valoarea platită altui furnizor și valoarea prevăzută în contractul de achiziție publică. Furnizorii de servicii pe care autoritatea contractantă îi va solicita în condițiile precizate anterior vor fi, în următoarea ordine: următorul ofertant (d.p.d.v. al prețului), alți operatori economici furnizori de servicii de cazare.
- e) Asumarea obligației de a întocmi și de a păstra documentația privind operațiunile și evidențele primare și financiar-contabile, care se referă la relația cu autoritatea contractantă, separat de cele ale altor contractanți; întreaga documentație va fi pusă la dispoziția achizitorului, la cererea acestuia.

VI. Modul de lucru

1. Autoritatea contractantă va transmite prestatorului lista nominală cu participanții după încheierea contractului.
2. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a diminua numărul de participanți. În cazul în care se diminuează numărul participanților, facturarea serviciilor se va face în funcție de ocuparea camerelor și de serviciile de masă efectiv prestate conform diagramelor de cazare și masă semnate individual de participanți.
3. După atribuirea contractului, prestatorul are obligația de a respecta tarifele ofertate și oferta tehnică în totalitatea ei.
4. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul.

5. Graficul de desfășurare a evenimentelor proiectului se poate modifica doar cu acordul părților.

Nota bene: toți participanții la conferință - inclusiv echipa Beneficiarului, personalitățile prezente, vor semna pentru: prezență, cazare (acolo unde este cazul), servicii masă, pauze de cafea, primire materiale promoționale.

VII. Se va prezenta oferta financiară sub forma următoare:

SERVICII	Preț unitar/zi	Nr. camere	Nr. nopți cazare	Total fără TVA	TVA
Cazare cameră dublă și sau cu paturi twin cu mic dejun și cină incluse	45	Max 45	2		
TOTAL OFERTĂ CAZARE					
SERVICII	Preț unitar (lei fără TVA)	Nr. Pers.	Total (lei fără TVA)		
Pauza de lucru (2) - tip pauza cafea ziua II		75			
Pauza de lucru (1)- tip masă de prânz ziua II		75			
Pauza de lucru (1) - tip cină ziua I		45			
Pauza de lucru (1) - tip cină ziua II		75			
TOTAL OFERTĂ PAUZE DE LUCRU					
Preț servicii închiriere sală conferință (ziua 17 Noiembrie) (Lei fără TVA)					
TOTAL OFERTĂ FĂRĂ TVA					
TVA					
TOTAL , inclusiv TVA					

AVIZAT

Manager proiect
Raluca ROBU

Verificat din punct de vedere al achiziției

Bogdan Lucian CONSTANTIN - responsabil achiziții proiect

Întocmit,

Viorica PREDA