



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Bd. Carol I nr. 17, sector 2, București

Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale
Serviciul Relații Instituționale
tel. 021.3054.804 relatii.institutionale@apia.org.ro www.apia.org.ro



Aprob,
Director General APIA
Adrian PINTEA



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de servicii de organizare evenimente pentru desfășurarea unui simpozion de analiza a implementării măsurilor delegate de către Agenția pentru Finantarea Investițiilor Rurale (AFIR) către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) din PNDR 2014-2020, ce va avea loc în județul Mureș, în perioada noiembrie - decembrie 2022

1. CONTEXTUL ACHIZIȚIEI

În perioada 1 martie - 16 mai 2022, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) derulează Campania națională de depunere/primire a Cererilor unice de plată, în conformitate cu prevederile reglementărilor europene și naționale în vigoare în actuala perioadă de programare 2014 - 2020. În cadrul acestor campanii un număr de peste 450.000 de fermieri unici accesează cel puțin una dintre măsurile finanțate din FEADR și implementate de APIA.

În acest context, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură își propune să organizeze un simpozion ce are ca scop o amplă analiză la nivelul agenției a stadiului de implementare a măsurilor delegate de AFIR către APIA din PNDR 2014-2020, precum și un bilanț al perioadei de programare 2014-2020 și al perioadei de tranziție pentru:

- Măsura 10 - Agromediu și climă;
- Măsura 11 - Agricultură ecologică;
- Măsura 13 - Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale,
- Măsura 14 - Plăți în favoarea bunăstării animalelor;
- Măsura 8 - Submăsura 8.1 - Împădurirea și crearea de suprafețe împădurite;
- Măsura 15 - Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor.

De asemenea, se va analiza stadiul absorbției fondurilor aferente măsurilor delegate pentru Campania 2022 în ceea ce privește plata în avans și respectiv pregătirea/stadiul plăților regulate aferente acestei campanii.

În cadrul simpozionului ne propunem să dezbaterem modalitățile de implementare a constărilor rezultate în urma misiunilor de audit intern și extern, respectiv Autoritatea de Audit - FEADR, Comisia Europeană și Curtea Europeană de Conturi.

Totodată, vor fi discutate dificultățile întâmpinate de fermieri în procesul de accesare a fondurilor europene aferente măsurilor delegate din PNDR 2014-2020 și gestionate de APIA, va fi analizată situația depunerii cererilor de plată pentru măsurile delegate, prin raportare la anii anteriori, vor fi discutate măsurile de îmbunătățire a fluxurilor și proceselor subsumate accesării fondurilor FEADR la nivel bidimensional agenție-fermieri provocările apărute în decursul ultimei perioade ca urmare a continuării crizei sanitare, precum și implementarea măsurilor delegate în perioada de tranziție.

Pe agenda discuțiilor se vor afla dificultățile întâmpinate de angajații APIA în gestionarea angajamentelor multianuale, precum și propuneri de îmbunătățire a acestora în noua perioadă de programare.

În cadrul simpozionului se va realiza o analiză a plăților autorizate la nivelul centrelor județene pentru măsurile de mediu și climă delegate, respectiv măsura 10 - Agromediu și climă, măsura 11 - Agricultură ecologică și măsura 13 - Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale, precum și pentru măsurile 8 - Submăsura 8.1 Împădurirea și crearea de suprafețe împădurite, Măsura 15 - Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor și Măsura 14 Plăți în favoarea bunăstării animalelor pentru toate campaniile din perioada de programare 2014 - 2020 și perioada de tranziție.

Agenda simpozionului va cuprinde prezentări referitoare la controlul pe teren pentru măsurile implementate de APIA din PNDR, în special în ceea ce privește neconformitățile rezultate în urma controalelor pe teren și modalitățile de îmbunătățire a controalelor, raportarea și monitorizarea acestor măsuri, controlul intern managerial, inclusiv managementul riscurilor asociate măsurilor delegate, măsuri de prevenție și antifraudă în implementarea măsurilor gestionate de APIA din PNDR, sistemele de sancțiuni aplicate fermierilor, complexitatea lor și rezultatele aplicării acestora, precum și alte subiecte legate de fluxurile de lucru ale măsurilor delegate.

2. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Operatorul economic va presta serviciile conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini.

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

2.1 Sursa de finanțare

Costurile pentru organizarea simpozionului de analiză vor fi suportate prin Măsura 20 - "Asistență tehnică", din fonduri rambursate din fondul comunitar (FEADR), specifice Capitolului 15.6. Descrierea modului de utilizare a asistenței tehnice, inclusiv a acțiunilor legate de pregătirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, informarea și controlul programului și de implementarea acestuia, precum și a activităților referitoare la perioadele de programare precedente sau ulterioare menționate la articolul 59 alineatul (1) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din cadrul PNDR 2014-2020.

Coduri CPV:

- ✓ *cod CPV: 79952000-2: Servicii pentru evenimente*
- ✓ *cod CPV: 55520000-1: Servicii de catering*
- ✓ *cod CPV: 55100000-1: Servicii hoteliere*

2.2 Autoritate contractantă

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA)

Adresa: București, B-dul Carol I, nr. 17, sector 2, codul poștal 030161

Țara: România

3. OBIECTIVUL CONTRACTULUI

3.1 Obiectivul general

Obiectivul general al simpozionului vizează o amplă analiză la nivelul agenției a stadiului de implementare a măsurilor delegate de AFIR către APIA din PNDR 2014-2020, precum și un bilanț al perioadei de programare 2014-2020 și al perioadei de tranziție pentru:

- Măsura 10 - Agromediu și climă;
- Măsura 11 - Agricultură ecologică;
- Măsura 13 - Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale,
- Măsura 14 - Plăți în favoarea bunăstării animalelor;
- Măsura 8 - Submăsura 8.1 - Împădurirea și crearea de suprafețe împădurite;
- Măsura 15 - Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor.

3.2 Obiective specifice:

Achiziționarea de servicii de organizare de evenimente pentru organizarea simpozionului, astfel:

1. *Achiziționarea, realizarea și tipărirea de materiale pentru mapa fiecărui participant la eveniment, inclusiv 2 roll-upuri;*
2. *Asigurarea cazării participanților, organizatorilor (personal APIA) și invitaților la eveniment;*
3. *Închirierea echipamentelor audio-video pentru asigurarea suportului logistic și tehnic pentru buna desfășurare a simpozionului, conform specificațiilor și cerințelor prezentate mai jos;*
4. *Închirierea unei (1) săli pentru desfășurarea lucrărilor plenare în cadrul simpozionului (pentru 2 zile), astfel încât să se asigure respectarea tuturor condițiilor impuse de reglementările sanitare în vigoare, precum și închirierea a 2 săli în vederea desfășurării a 2 workshopuri (într-una din zilele de desfășurare a evenimentului);*
5. *Asigurarea serviciilor de masă (prânz, cină și pauzele de cafea), astfel încât să se asigure respectarea tuturor condițiilor impuse de reglementările sanitare în vigoare.*

3.3 Informații privind cantitățile aproximative ce vor face obiectul contractului

Număr de evenimente: 1 simpozion

Număr estimat de participanți: aproximativ 170 de persoane din cadrul APIA central și centrele județene ale APIA, precum și invitați din cadrul altor instituții.

Perioada propusă de desfășurare: noiembrie - decembrie 2022.

Simpozionul se va desfășura pe durata a 3 zile (de duminică - se va intra cu cina - până miercuri - se va ieși după micul dejun).

Locul de desfășurare a evenimentelor: România, județul Mureș, astfel încât să asigure un acces facil mijloacelor de transport, întrucât participanții sunt din toate zonele țării.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CE VOR FI PRESTATE

4.1 Descrierea generală a serviciilor

Activitățile cuprind organizarea unui simpozion de analiză, ce se va desfășura în perioada noiembrie - decembrie 2022, în județul Mureș.

4.2. Activitățile specifice necesare desfășurării întâlnirilor:

4.2.1 Achiziționarea, realizarea și tipărirea de materiale pentru mapa fiecărui participant la eveniment, inclusiv 2 roll-upuri

Prestatorul va asigura următoarele materiale:

- 170 seturi stilou și pix în etui;
- 170 agende datate 2023, personalizate;
- 170 căni - termos;
- 170 pungi de cadou din carton plastifiat;
- 2 roll-upuri personalizate.

Toate materialele ce constituie mapa participantului vor fi supuse aprobării prealabile a Autorității Contractante (APIA).

Materialele se vor realiza de prestator în acord cu elementele de identificare vizuală pentru proiectele finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020

https://portal.afir.info/informatii_generale_informatii_utile_elemente_de_identitate_vizuala și de comun acord cu Autoritatea Contractantă (APIA).

Prestatorul va realiza transportul materialelor informative și de lucru și a celor care constituie mapa participanților la locul de desfășurare a evenimentului sau la o altă locație comunicată de Autoritatea Contractantă (APIA).

4.2.2 Asigurarea cazării participanților și a personalului APIA care se ocupă de organizare - pentru aproximativ 170 persoane

Serviciile de cazare se vor asigura în camere cu regim single, cu micul dejun inclus, în structuri de primire turistică cu clasificarea de minim 3 stele, conform legislației în vigoare, pentru o durată de 3 (trei) nopți, pentru un număr estimat de 170 de persoane, conform instrucțiunilor AFIR privind achizițiile publice pentru beneficiarii măsurii 20 din PNDR.

Autoritatea Contractantă (APIA) își rezervă dreptul de a suplimenta sau diminua numărul de camere rezervate printr-o solicitare transmisă cu minim 24 de ore înaintea primei-zile de cazare (fără a depăși numărul estimat de participanți).

Spațiile de cazare trebuie să fie noi sau renovate.

Camerele vor îndeplini următoarele condiții minime:

- vor dispune de lumină naturală;
- vor fi dotate cu instalații de control a temperaturii;
- mobilierul, instalațiile și echipamentele vor fi în perfectă stare de funcționare;
- acces gratuit la internet;

- TV color și televiziune prin cablu/satelit;
- vor dispune de cameră de baie proprie cu cadă sau duș;
- vor dispune de uscător de păr.

Structurile de cazare trebuie să asigure cel puțin următoarele servicii:

- să asigure permanent igiena în camere, fără miros de igrasie și mucegai;
- să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore.

Unitatea de cazare propusă de prestator trebuie să asigure camere suficiente pentru acomodarea tuturor participanților, astfel încât aceștia să nu fie nevoiți să se deplaseze în afara unității de cazare pentru a lua parte la sesiunile de lucru, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul se va asigura că participanții vor avea acces gratuit la parcare.

4.2.3 Închirierea echipamentelor audio-video și asigurarea suportului logistic și tehnic pentru buna desfășurare a simpozionului

Pentru buna desfășurare a evenimentului, prestatorul va asigura următoarele servicii, astfel:

1. sistem de discuții pentru prezidiu, 7 microfoane push-to-talk, wireless (ce permit personalizarea cu logo video a bazelor microfoanelor);
2. 2 microfoane wireless hand-held;
3. sistem de sonorizare dimensionat corespunzător, cu minim 6 incinte acustice active și 4 bași x 1000w fiecare;
4. 1 bucată headset;
5. 6 bucăți plăcuțe electronice cu indicarea pe ambele fețe a numelui persoanei din prezidiu, programabile cu ajutorul software, rezoluție de minim 1900 x 460 pixeli, 133 ppi;
6. mixer digital minim 16 canale;
7. ecran led cu dimensiune de minim 9,5 x 3 m, cu pitch de max 2,5 mm și controller video (dimensiunea exactă a ledului va fi stabilită împreună cu prestatorul în funcție de dimensiunea sălii propuse). Ecranul va fi împărțit în 3 zone: prezentare zona centrală, lateral dreapta branding autoritatea contractantă, lateral stânga imagine live vorbitor. Sistemul va permite lip sync cu întârziere audio-video de 0 secunde;
8. 1 camera tip, camera video automată (PTZ) de tip CMOS/3CCD cu o rezoluție nativ a senzorului de minim 1920x1080 px. Camerele vor fi sincronizate cu sistemul de discuții (focalizare pe microfonul activ, fără intervenția operatorului);
9. indicator laser cu care se poate indica pe ecran led;
10. pupitru pentru vorbitor cu afișarea numelui participantului și 2 microfoane tip „gat de lebădă”;
11. scena 10x3 m2 și lumini față trepte acces;
12. laptop cu conectare la internet, conectare USB;
13. conexiune wifi pentru toți participanții.

Amplasamentul și dimensiunea exactă a ecranului de proiecție vor fi stabilite de prestator împreună cu Autoritatea Contractanta (APIA), în funcție de configurația sălii, astfel încât să se asigure vizibilitate optimă pentru toți participanții.

Prestatorul are obligația de a prezenta în ofertă, detaliat, toate echipamentele ce vor fi folosite pe durata evenimentului, cu indicarea modelului de echipament și a specificațiilor tehnice, sub formă de matrice de corespondență.

Prestatorul are obligația de a prezenta poze ale echipamentelor care vor fi utilizate efectiv în cadrul simpozionului **și nu poze preluate de pe motoarele de căutare tip google.**

Matricea de corespondență trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

Nr crt.	Denumire echipament	Model echipament	Detalii tehnice	Poza echipament

Pentru buna desfășurare a evenimentului, prestatorul va asigura personalul tehnic, soluția tehnică, precum și asistența tehnică în etapa de pregătire și desfășurare a evenimentului.

În acest sens, Prestatorul este obligat să asigure pe tot parcursul simpozionului, suportul tehnic solicitat, precum și intervenția rapidă dacă apar situații neprevăzute care necesită repararea sau înlocuirea imediată a oricărui echipament, etc.

Costurile privind personalul tehnic intră în sarcina prestatorului.

Autoritatea Contractantă (APIA) își rezervă dreptul de a efectua vizite la fața locului pentru a se asigura că echipamentele tehnice propuse în ofertă corespund tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

4.2.4 Închiriere unei (1) săli pentru desfășurarea lucrărilor plenare în cadrul simpozionului (pentru 2 zile), precum și închirierea a 2 săli în vederea desfășurării a 2 workshop-uri (într-una din zilele evenimentului)

Cerințe pentru închirierea sălii destinate lucrărilor plenare ale simpozionului:

Prestatorul va asigura închirierea unei (1) săli de conferințe pentru întâlnirile plenare, care să dispună de dimensiunile necesare pentru acomodarea numărului

de persoane preconizat, respectiv 170 și a echipamentelor tehnice prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Aranjamentul persoanelor în sală se va stabili ulterior, cu respectarea reglementărilor sanitare în vigoare.

Sala propusă în ofertă trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

1. să se afle în incinta unității de cazare propusă de prestator, astfel încât participanții să nu fie nevoiți să se deplaseze în afara unității de cazare pentru a lua parte la sesiunile de lucru, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini;
2. să aibă dimensiunile necesare pentru acomodarea numărului de persoane estimat, respectiv 170 (aranjamentul persoanelor în sala se va stabili ulterior), cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;
3. Să NU aibă stâlpi interiori sau alte elemente care pot obstrucționa vizibilitatea directă între participanți;
4. instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;
5. să fie curată, inclusiv tapiterie scaune și fețe de masă, dacă va fi cazul;
6. instalația de climatizare funcțională și silențioasă;
7. mobilier modular (în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile evenimentului);
8. să aibă un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colturile sălii;
9. să dispună de un spațiu special destinat înregistrării participanților, distribuirii de materiale, garderobă și grup sanitar în apropiere;
10. să nu fie situată la subsol sau în spații fără aerisire;
11. să dispună de internet wireless funcțional și gratuit;
12. să fie dotată cu dezinfectant și să respecte toate prevederile sanitare în vigoare.

Alte cerințe: Pentru masa prezidiului, prestatorul va asigura câte o sticlă de apă plată și una apă minerală îmbuteliate în sticle de 0,5l pentru fiecare membru din prezidiu, și pentru vorbitorii de la pupitru, precum și pahare din sticlă, în fiecare din cele două zile de desfășurare a simpozionului.

Prestatorul va prezenta în oferta sălile de evenimente, respectiv sala plenară și sălile pentru atelierile de lucru, cu indicarea dimensiunii acestora - lungime, lățime și înălțime.

Prestatorul va indica în oferta depusă denumirea sălii de conferințe, indicarea dimensiunilor acesteia - lungime, lățime și înălțime, împreună cu poze, într-o matrice de corespondență.

Model matrice de corespondență:

Nr crt.	Denumire sală	Dimensiune sală - lungime, lățime și	Poze sală plenară
---------	---------------	--------------------------------------	-------------------

		înălțime	

Cerințe pentru închirierea a 2 săli destinate atelierelor de lucru (acestea vor avea o durată de 2 ore). Atelierele de lucru se vor desfășura simultan, într-una din cele două zile ale evenimentului.

1. ambele săli să se afle în incinta unității de cazare propusă de prestator, astfel încât participanții să nu fie nevoiți să se deplaseze în afara unității de cazare pentru a participa la sesiunile de lucru, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini;
2. să aibă dimensiunile necesare pentru acomodarea numărului de persoane estimat ca va participa la fiecare workshop, respectiv 50 (aranjamentul persoanelor în fiecare sală se va stabili ulterior), cu respectarea reglementărilor sanitare în vigoare;
3. să dispună de instalație de climatizare funcțională și silențioasă;
4. să dispună de mobilier modular (în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile evenimentului);
5. să dispună de instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;
6. să dispună de internet wireless funcțional și gratuit;
7. sala va fi dotată cu dezinfectant și va respecta toate prevederile legale sanitare în vigoare.

Prestatorul va prezenta în oferta **denumirea sălilor propuse pentru atelierelor de lucru**, cu indicarea dimensiunii acestora - lungime, lățime și înălțime, împreună cu poze ale acestora, într-o matrice de corespondență.

Model matrice de corespondență:

Nr crt.	Denumire sală atelier de lucru	Dimensiune sală - lungime, lățime și înălțime	Poze săli atelier de lucru
Sala 1			
Sala 2			

Prestatorul se va asigura ca sala pentru desfășurarea reuniunii plenare, precum și sălile pentru atelierelor de lucru respectă toate condițiile impuse de reglementările sanitare.

Autoritatea Contractantă (APIA) își rezervă dreptul de a efectua vizite la fața locului pentru a se asigura că sălile (plenară și pentru atelierelor de lucru) propuse în ofertă corespund tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

4.2.5 Asigurarea serviciilor de masă, inclusiv pauzele de cafea

Prestatorul va asigura mesele pentru toți participanții precum și pentru echipa organizatorică (aproximativ 170 de persoane), astfel:

- **3 Cine** / persoana;
- **2 mese de pranz** /persoana;
- **4 pauze de cafea**/persoană;

Prestatorul va asigura serviciile de masa și pauzele de cafea pentru toți participanții, într-un spațiu adecvat, separat de sala în care s-a desfășurat reuniunea plenară sau atelierele de lucru, în aceeași clădire și cât mai aproape de sala în care are loc reuniunea plenară sau atelierele de lucru, astfel încât să se asigure respectarea tuturor reglementărilor sanitare în vigoare.

Pauzele de cafea vor cuprinde selecție de gustări sărate și dulci (cel puțin 3 sortimente din fiecare categorie, 150 grame mixt/persoană, mini prajituri (minim 3 sortimente), băutură caldă (cafea și ceai, inclusiv lapte pentru cafea și zahăr) și rece (apa plată și apa minerală).

Meniul va fi stabilit de comun acord de Prestator și de Autoritatea Contractantă (APIA).

Prânzurile* vor cuprinde:

- minim 2 sortimente de supe/ciorbe, din care una vegetariană
- minim 2 sortimente salate aperitiv
- minim 2 sortimente de fel principal (ce includ garnitură și salată)
- minim 2 sortimente de desert
- apă minerală și plată
- băuturi răcoritoare
- cafea
- fructe de sezon

Cinele* vor cuprinde:

- minim 2 sortimente salate aperitiv
- minim 2 sortimente de fel principal (ce includ garnitură și salată)
- minim 2 sortimente de desert
- apă minerală și plata
- băuturi răcoritoare
- cafea

Pe toată durata desfășurării simpozionului, prestatorul are obligația de a asigura diversificarea meniului pentru prânz și cină.

Se vor asigura mese la un standard ridicat în sistem bufet suedez.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative, iar Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti în cazul în care acestea sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii.

** În funcție de restricțiile alimentare sau solicitările pentru anumite genuri de alimente sau modalități de preparare (lacto-vegetarian, vegetarian, raw-vegan, etc), prestatorul va asigura prepararea în consecință a meniurilor respective, cu încadrare în prețurile oferite. Numărul persoanelor care solicită meniu vegetarian sau alt tip de meniu va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de desfășurarea evenimentului.*

Prețurile unitare din oferta financiară vor include toate costurile aferente prestării integrale a serviciilor de catering (materie primă, transport, costuri cu personalul, mobilier specific, consumabile, utilități, chirii, taxe, avize, etc). Acestea vor fi exprimate în lei, fără TVA.

Conform prevederilor art. 40 din Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014, cursul de schimb aplicabil la data de 1 ianuarie 2022 este ultimul curs stabilit de Banca Centrală Europeană (BCE) înainte de prima zi a lunii în cursul căreia se produce faptul generator, respectiv cursul de schimb valabil la data de 31 decembrie 2021: **1 Eur = 4,9490 Lei.**

Unitatea hotelieră propusă de către ofertant trebuie să dispună de o unitate de alimentație publică proprie tip restaurant, cu număr de locuri suficiente pentru toți participanții la eveniment, și să dețină toate autorizațiile necesare pentru desfășurarea acestei activități.

Servirea se va face în veselă de porțelan, tacâmuri inox, platouri, chaffing-uri, pahare din sticlă, farfurii suport și șervete.

Numărul exact de participanți și agenda finală a evenimentului se vor comunica prestatorului prin email, după finalizarea înregistrării participanților, cu 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea simpozionului.

Obligații care revin prestatorului:

1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract, cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.
2. Pentru produsele asigurate pentru prânz, cină, pauză de cafea, prestatorul își asumă întreaga responsabilitate pentru calitatea și respectarea condițiilor

igienico-sanitare prevăzute de legislația în vigoare în ceea ce privește prepararea hranei și este răspunzător de metodele de preparare. În cazul în care se constată abateri care pot produce consecințe grave pentru starea de sănătate a beneficiarilor, autoritatea contractantă are dreptul să sisteze distribuirea hranei, iar prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau hrana în cauză cu alta/altele corespunzătoare, fără a pretinde costuri suplimentare.

3. Prestatorul are obligația să anunțe în scris Autoritatea Contractantă (APIA), în cel mai scurt timp, cu privire la orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi înaintea sau în timpul executării contractului.
4. Prestatorul are obligația de a supraveghea prestarea corespunzătoare a serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, de natură provizorie și / sau definitivă, utilizate în cadrul contractului.
5. Prestatorul este răspunzător pentru siguranța tuturor operațiunilor și a metodelor utilizate pe parcursul derulării contractului. Prestatorul poartă întreaga răspundere pentru calitatea preparatelor și a produselor livrate.
6. Prestatorul este obligat să solicite acordul prealabil al Autorității Contractante (APIA), înainte de realizarea materialelor personalizate cu însemnele PNDR 2014-2020.
7. Prestatorul este obligat să solicite acordul prealabil al Autorității Contractante (APIA), înainte de stabilirea meniului.
8. Prestatorul are obligația de a se asigura că pe întreaga durată de desfășurare a evenimentelor sunt respectate toate reglementările sanitare în vigoare.

Alte activități furnizate de Prestator

Prestatorul va desemna o persoană (Event Manager) care va coordona buna desfășurare a tuturor activităților de pregătire și desfășurare a evenimentelor. Acesta va ține legătura în permanență cu Autoritatea Contractantă (APIA) pe toată durata contractului.

De asemenea, Prestatorul va elabora, semna și înainta către Autoritatea Contractantă (APIA) rapoartele (inițial/final) aferente contractului.

5. Cerințe de raportare

Rapoartele de activitate vor fi depuse în limba română, la sediul APIA, în două exemplare, în vederea aprobării acestora.

5.1. Raportul inițial de activitate

Prestatorul de servicii are obligația prezentării Autorității Contractante (APIA), spre verificare, avizare și aprobare **Raportul Inițial de Activitate** care va include detalii despre modul de implementare și programare a activităților proiectului în concordanță cu oferta tehnică.

Înainte de depunerea Raportului Inițial de Activitate de către prestator, la sediul APIA, se va stabili organizarea unei întâlniri de inițiere a proiectului (Kick-off meeting) la care să participe toate părțile implicate, în vederea definitivării și clarificării aspectelor ce țin de implementarea efectivă și eficientă a activităților proiectului precum și modalitatea pentru care se optează în vederea efectuării plății pentru serviciile prestate așa cum sunt stipulate în Contractul de Servicii.

Raportul Inițial de Activitate va conține următoarele capitole:

- Prezentare de ansamblu a proiectului: (ex. cadrul general și situația inițială; datele contractului; corelarea cu alte proiecte);
- Analiza contractului și situația actuală: (ex. cerințele și previziunile contractului);
- Planificarea contractului (ex. descrierea activităților; metodologie și planificare; rezultate și output-uri ale contractului).

Raportul Inițial de Activitate se va întocmi în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte și va fi depus la Autoritatea Contractantă (APIA) cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea derulării proiectului.

În cazul neaprobării Raportului inițial, responsabilul cu urmărirea derulării proiectului transmite prestatorului Notificarea privind aprobarea/neaprobarea rapoartelor contractului de servicii, cu rezoluția „neaprobat cu observații”. Acesta va completa observațiile în baza cărora raportul nu a fost aprobat. Prestatorul va transmite raportul revizuit în maximum 7 zile calendaristice de la primirea notificării.

Raportul inițial poate fi respins de cel mult 3 ori, iar în cazul în care prestatorul nu elaborează un Raport inițial conform, se vor aplica prevederile contractuale privind penalizarea sau rezilierea Contractului de Servicii.

5.2. Raportul final de activitate

Prestatorul trebuie să transmită Autorității Contractante, în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul contractului, Raportul final de activitate. El trebuie să descrie întregul proces de implementare și să înlesnească evaluarea rezultatelor obținute atât în termeni calitativi, cât și cantitativi.

Raportul final descrie rezultatele obținute pe parcursul întregului proiect.

Raportul final va conține următoarele capitole:

- evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină;
- realizările generale ale contractului;
- recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării durabilității activităților, rezultatele.

5.3 Verificarea, avizarea, aprobarea rapoartelor de activitate

Verificarea, avizarea, aprobarea Raportului Inițial de Activitate/ Raportului Final de Activitate și transmiterea notificării se realizează în cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acestuia la APIA.

5.4 Verificarea pe teren în vederea aprobării Raportului Final de activitate al Prestatorului

Monitorizarea executării serviciilor va fi realizată de către SAT-DATIN prin verificarea pe teren a prevederilor proiectului declarat eligibil, a cerințelor solicitate în cadrul Caietului de sarcini, activităților detaliate în cadrul ofertei tehnice și Graficului de îndeplinire a contractului, înainte de finalizarea serviciilor.

Pe baza graficului de derulare și a Raportului Inițial de Activitate, se va putea verifica pe teren modalitatea de îndeplinire a obiectivelor contractului de servicii înainte de depunerea Dosarului Cereri de Rambursare.

La verificarea pe teren se va compara situația din teren, cu Oferta tehnica și cu prevederile contractului.

La verificarea pe teren vor participa reprezentanți SAT-DATIN, reprezentanți din cadrul APIA (responsabilii cu urmărirea derulării proiectului) și un reprezentant din partea Prestatorului (de regulă event managerul).

La sfârșitul zilei în care se desfășoară verificarea pe teren a implementării contractului, persoanele din echipa de verifcatori vor completa și vor semna Fișa de verificare pe teren a implementării contractului în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Echipa de verifcatori va completa Fișa de verificare pe teren a implementării contractului prin bifare în căsuța DA sau NU din dreptul fiecărui aspect verificat și vor semna în caseta de semnături. Obiectivele vizate de verifcatori vor fi cele detaliate în Fișa de verificare pe teren a implementării contractului, comparând situația din teren cu prevederile Contractului de Servicii (prevederile din oferta tehnică, Anexa la Contract) și cu prevederile Raportului Inițial.

Totodată, responsabilii cu urmărirea derulării contractului din cadrul APIA verifică respectarea amplasamentului și a graficului de îndeplinire a contractului, prezența dotărilor logistice, concordanța între baza practică existentă pe teren și cea prevăzută în ofertă.

După verificarea din teren consemnată în Fișa de verificare pe teren, verifcatorii vor completa secțiunea Concluzii. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a acțiunilor a fost corespunzătoare sau nu.

Rezultatul verificării pe teren va putea fi:

- „AVIZAT”.

□ „NEAVIZAT”

Reprezentantul prestatorului va semna formularul de luare la cunoștință pentru verificarea făcută și rezultatele acesteia, în rubrica dedicată prestatorului din finalul documentului, trecând eventualele observații. În cazul în care reprezentantul prestatorului refuză să semneze fișa de verificare, concluziile din fișă rămân neschimbate.

Dacă fișa de verificare are rezoluția „Neavizat”, Autoritatea Contractantă (APIA) va notifica prestatorul cu privire la aspectele constatate în timpul verificării în vederea remedierii cu celeritate a deficiențelor sau completării lipsurilor pentru îmbunătățirea situației.

În cazul în care prestatorul nu remediază deficiențele sau nu completează lipsurile constatate de către echipa de verificare sau în cazul în care unele obiective ale proiectului nu au fost atinse, prestatorului nu i se vor rambursa cheltuielile respective, Autoritatea Contractantă (APIA) are posibilitatea de a rezilia unilateral contractul.

5.5 Calendar termene pentru acceptanța/recepție activități realizate pe parcursul implementării contractului:

Acceptanța/recepție livrabile	Termene
Fișa de Verificare a Raportului Final de Activitate ține loc de proces verbal de recepție cantitativă și calitativă.	Se va întocmi la finalizarea activităților descrise. Se va depune odată cu Inițierea Raportului Final de Activitate (anexe ale acestuia)
Raportul Inițial de Activitate	Se va depune de către Prestator cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea derulării proiectului.
Raportul Final de Activitate	Se depune de către Prestator în termen de 10 zile lucrătoare de la data de finalizare a perioadei de execuție a Contractului
Verificarea, avizarea, aprobarea Aprobarea Raportului Inițial de Activitate/ Raportul Final de Activitate și transmiterea notificării	Rapoartele se vor aproba în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data înregistrării la Autoritatea Contractantă
Depunere dosar solicitare la plată	Dosarul solicitării la plată se depune în termen de 20 de zile lucrătoare de la aprobarea rapoartelor de activitate

6. Informații privind plata serviciilor prestate

Plata serviciilor prestate efectiv și recepționate în baza Fișei de Verificare a Raportului Final de Activitate ce face obiectul contractului se va efectua într-o singură tranșă de plată, după finalizarea evenimentului și după primirea Raportului Final de Activitate emis de Prestator la finalizarea serviciilor prestate care au facut obiectul contractului.

Precizăm faptul că Fișa de Verificare a Raportului Final de Activitate ține loc de proces verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Efectuarea plății către prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea Rapoartului Final de Activitate și avizarea acestuia prin Fișa de verificare a Raportului Final de Activitate) și se va face în baza dosarului de plată transmis în original de operatorul economic.

După aprobarea Raportului de activitate Final, respectiv avizarea acestuia prin Fișa de verificare, prestatorul va depune 2 exemplare, pe suport de hârtie, ale dosarului cererii de plată la sediul OJFIR București, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de contractant în vederea stabilirii eligibilității cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de către acesta. Cheltuielile eligibile în cadrul contractelor finanțate din Măsura 20 Asistență Tehnică sunt prevăzute în capitolul 15.6 Descrierea utilizării asistenței tehnice inclusiv acțiunile legate de pregătirea, gestionarea, monitorizarea, evaluarea, informarea și controlul programului și implementarea acestuia, precum și a activităților referitoare la perioadele de programare anterioare sau ulterioare, în conformitate la art. 59(1) din Regulamentul (UE) nr 1303/2013 din PNDR 2014-2020.

Plata se face cu ordin de plată în contul deschis la Trezorerie de către prestator, în termen de 60 de zile, termen care curge de la momentul în care operatorul economic depune și înregistrează dosarul cererii de plată însoțit de documentul privind „Fișa de verificare tehnică și financiară a Dosarului Solicitării la Plată” (dosar care conține și factura fiscală corect întocmită), la sediul OJFIR.

7. Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire: „cel mai bun raport calitate preț”.

Factorii de evaluare însumează un procent de 100% ce reprezintă punctajul maxim de 100 de puncte, care sunt repartizate astfel:

Factorii de evaluare propuși sunt:

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj
	<p>Propunerea tehnică - Categoria camerelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru mai mult de 68 de camere de categorie 4 stele - se acorda 5 puncte - Pentru un interval cuprins intre 50-67 de camere de categorie 4 stele - se acorda 2 puncte - Pentru un interval cuprins intre 0-49 camere de categorie 4 stele - se acorda 0 puncte 	5
	<p>Propunerea financiară</p> <p>Pentru factorul de evaluare „PROPUNERE FINANCIARA” punctajul se va acorda astfel :</p> <p>a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare:</p> <p style="padding-left: 40px;">P2 = 95 puncte;</p> <p>b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:</p> <p style="padding-left: 40px;">$P2 = (\text{preț minim} / P_n) \times 95$.</p> <p>Unde: P2= punctaj factor de evaluare 2 al ofertei financiare curente</p> <p style="padding-left: 40px;">Preț minim= prețul cel mai scăzut oferit de ofertanți pentru realizarea serviciilor</p> <p style="padding-left: 40px;">Pn = prețul ofertei curente.</p>	95
Total		100

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului care are cel mai mare punctaj total, în condițiile respectării integrale a cerințelor din documentația de atribuire.

Oferta câștigătoare va fi oferta cu cel mai mare punctaj în urma aplicării factorilor de evaluare, conform modalității descrise mai sus.

Punctaj maxim total: 100

Avizat,

Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale


Director Raluca DAMINESCU



Verificat,

Șef serviciu Relații Instituționale

Liliana NICOLESCU



Întocmit,

Consilier,

Ioana DOMNESCU, Serviciul Relații Instituționale

