

**Caiet de sarcini pentru achiziție de  
Servicii de organizare evenimente  
Cod CPV- 79952000-2 - Servicii pentru evenimente,  
necesar în cadrul proiectului SMIS 322960  
„DIH4Society - Centrul de inovare digitală pentru o societate mai inteligentă, mai sigură și mai  
durabilă”  
COD UNIC 30866506\_2026\_PAAPD1606890**

## 1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării serviciilor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Asociația Cluj IT îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2 Scopul și contextul achiziției de servicii

În cadrul proiectului „**DIH4Society - Centrul de inovare digitală pentru o societate mai inteligentă, mai sigură și mai durabilă**”, SMIS 322960 se vor achiziționa servicii de organizare evenimente aferente evenimentului Cluj Innovation Days, Conferință Internațională de Transformare Digitală.

Sunt incluse aici, dar nu se limitează la, servicii de organizare de evenimente, de promovare și identitate vizuală instalare. Serviciile se vor utiliza în scopul de promovare și identitate vizuală, pentru Conferința Internațională de Transformare Digitală, Cluj Innovation Days, 2026.

Contractul va include atât elemente ce țin de comunicare în presă și social media, materiale foto-video, cât și materiale imprimabile ce țin de identitatea vizuală a conferinței.

Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH, DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01.

### 3. Informații despre Autoritatea contractantă

Asociația Cluj IT este o organizație de tip cluster, formată din organizații active în domeniul tehnologiei informației: furnizori de servicii și soluții software, universități și institute de cercetare, autorități publice și alte organizații catalizator. Înființată în octombrie 2012, Cluj IT este o rețea de tip lanț valoric bazată pe inovare, alcătuită din companii IT românești și organizații conexe, cu scopul de a crește competitivitatea și dezvoltarea serviciilor și produselor IT pe piețele internaționale și de a crea un parteneriat public–privat puternic și sustenabil, pentru a îmbunătăți calitatea vieții comunității din care facem parte. Cluj IT a apărut ca un catalizator pentru creșterea competitivității sectorului IT din România și pentru a răspunde provocărilor cu care se confruntă organizațiile din acest domeniu.

Asociația Cluj IT, are sediul social în România, Municipiul Cluj-Napoca, str. Memorandumului nr. 28, telefon +40 736 360 727, e-mail [contact@clujit.ro](mailto:contact@clujit.ro), codul fiscal RO30866506 și este o organizație non-guvernamentală și non-profit.

În conformitate cu Statutul Asociației, Cap. 2, Art. 5, alin. (1) scopul Asociației este dezvoltarea competitivității și sustenabilității ecosistemului de inovare digitală din România, cuprinzând sectorul privat aflat pe lanțul de valoare IT, alături de entitățile din domeniul educației și cercetării și sprijinite de instituții publice și organizații private diverse interesate de dezvoltarea sectorului tehnologiei informațiilor și comunicațiilor (TIC), în vederea digitalizării și transformării digitale, eficientizării și echilibrării dinamice, prin mijloace TIC, a economiei și societății, precum și a promovării eticii în dezvoltarea și aplicarea tehnologiei, ca premise pentru tranziție verde și dezvoltare durabilă.

Asociația Cluj IT participă, în parteneriat cu Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, Camera de Comerț și Industrie Bistrița-Nasaud și Universitatea din Oradea la implementarea proiectului DIH4Society, cofinanțat de Comisia Europeană prin Programul Europa Digitală (DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01) și de Autoritatea pentru Digitalizarea României, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, SMIS 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH.

Conferința internațională de transformare digitală este organizată în cadrul proiectului cu scopul de a stimula inovația, antreprenoriatul și transformarea digitală prin facilitarea colaborării între industrii și sectoare, creând un cadru de schimb de idei, cunoștințe și experiențe care generează modele de business cu impact real asupra societății.

Obiectivele specifice vizate includ:

- Creșterea vizibilității și promovarea studiilor de caz replicabile de transformare digitală de succes în companii, instituții publice sau de sănătate, precum și a poveștilor de succes înregistrate prin activitățile proiectului DIH4Society;
- Crearea și creșterea nivelului de conștientizare cu privire la activitățile DIH4Society în următoarea perioadă de implementare, și perspectivele setate pentru sprijinirea procesului de transformare digitală prin DIH4Society 2.0;
- Crearea de context pentru prezentare soluțiilor de digitalizare și derulare de sesiuni bilaterale de brokeraj și matchmaking în vederea explorării potențialului de colaborare pentru transformarea digitală a afacerilor;
- Diseminarea și promovarea politicilor existente, și a perspectivelor strategice privind adopția inteligenței artificiale (AI) în mediul socio-economic și impactul generat la nivelul pieței muncii, inclusiv în ceea ce privește cererea/nevoia de competențe specializate.
- Asigurarea contextului logistic și de conținut optim pentru promovarea studiilor de caz replicabile de transformare digitală de succes în companii, instituții publice sau de sănătate, precum și a poveștilor de succes înregistrate prin activitățile proiectului DIH4Society;
- Asigurarea contextului logistic pentru promovarea activităților DIH4Society în următoarea perioadă de implementare, și consolidarea ecosistemului regional;
- Organizarea de sesiuni pentru prezentări de soluții de digitalizare, derularea de sesiuni de brokerage și matchmaking între actori/părți interesate din ecosistemul regional de inovare, furnizori de servicii de digitalizare și beneficiari ai proiectului;
- Asigurarea contextului logistic potrivit pentru diseminarea și promovarea politicilor existente, și a perspectivelor strategice privind adopția inteligenței artificiale (AI) în mediul socio-economic și impactul generat la nivelul pieței muncii, inclusiv în ceea ce privește cererea/nevoie de competențe specializate.
- Organizarea de Sesiuni și conferințe cu caracter internațional în vederea promovării și a internaționalizării DIH4Society și promovarea în cadrul rețelei EDIH.
- Organizarea sesiunii de socializare (eveniment networking) deschis actorilor din ecosistemul regional invitați în cadrul conferinței. O prezentare detaliată a specificațiilor serviciilor se regăsește în secțiunile următoare.

În urma desfășurării procedurii de atribuire, Asociația Cluj IT intenționează să achiziționeze servicii conform descrierilor din caietul de sarcini, servicii de calitate, cu ajutorul cărora să își poată desfășura activitatea în condiții cât mai bune și să poată finaliza proiectul “DIH4Society - Centrul de inovare digitală pentru o societate mai inteligentă, mai sigură și mai durabilă”

#### 4. Informații privind conținutul caietului de sarcini

- Se vor accepta doar ofertele complete, ce includ cantități, prețuri și specificații minime oferțate pentru serviciile ce fac obiectul prezentei proceduri.
- La finalizarea procedurii, între Asociația Cluj IT din Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar, și ofertanții declarați câștigători, se vor încheia Contracte de prestare servicii, în baza cărora serviciile vor fi prestate **în totalitate pana la data evenimentului 28 mai-29 mai 2026**. Personalul calificat din echipa de implementare din partea beneficiarului va asigura recepția serviciilor.
- Perioada minimă de **valabilitate a ofertei este de 3 luni calendaristice**.
- Din punct de vedere al gamei de servicii, complexitatea contractului este mare, fără a crea însă impedimente de ofertare pentru operatorii economici cu activitate constantă în domeniul prevăzut. Complexitatea se datorează și necesităților autorității contractante de a achiziționa **servicii de cea mai înaltă calitate**. Serviciile trebuie să se încadreze în totalitate, din punct de vedere tehnic, în specificațiile minimale cuprinse în caietul de sarcini. Prin raportarea aspectelor menționate anterior, la resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă se constată faptul că elementele ce necesită corelare sunt **respectarea principiilor nediscriminării și tratamentului egal**, pe de o parte și **asigurarea unor servicii calitative superioare**, pe de altă parte,
- Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet, o invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs/servicii/lucrări și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea **“SAU ECHIVALENT”**,
- Beneficiarul **nu urmărește favorizarea sau eliminarea anumitor ofertanți, servicii din cadrul competiției. Este acceptată ofertarea de servicii/produse similare/echivalente sub rezerva probării în mod concludent** în cadrul ofertei a acestei împrejurări, potrivit mențiunilor din cadrul prezentei specificații tehnice. Într-o asemenea situație și în cazul declarării ofertei drept câștigătoare, precum și **în eventualitatea în care pe parcursul execuției contractului nu se va putea asigura interoperabilitatea acestora** potrivit informațiilor incluse în ofertă/nivelul de funcționalitate/performanță solicitat potrivit prevederilor prezentei specificație tehnice, **intră în sarcina contractantului să procedeze la remedierea soluțiilor respective, fără costuri suplimentare în sarcina beneficiarului/achizitorului;**
- Ofertanții trebuie să propună în cadrul ofertei lor cel puțin serviciile expuse în cadrul specificațiilor tehnice. **În cadrul ofertei primite se vor prezenta în mod detaliat toate aspectele solicitate.**

**Nu se vor accepta situațiile de răspunsuri si formulari de tip copy-paste. În aceste cazuri oferta fiind considerata *neconforma*.**

- **Ofertantul are obligația să semnaleze din timp prin solicitarea de clarificări dacă există dubii cu privire la serviciile descrise ca fiind complete și îndeplinirea completa a activităților oferțate.**
- Ofertantul va asigura, cu operativitate, eficiența și în mod sustenabil din punct de vedere financiar, servicii de buna calitate, conform documentației de atribuire și conform nevoilor Autorității Contractante.

### Valoarea estimată:

Valoarea estimată pentru – **Servicii de organizare evenimente**

Nr. lot.	Denumire	Cantitate (bucăți)	Pret unitar (RON fara TVA)	Valoare totală (RON fără TVA)
1.	<b>Servicii de organizare de evenimente</b>	1	147.414,26	147.414,26
2	<b>Servicii de promovare și identitate vizuală</b>	1	61.200	61.200
<b>Valoare totala procedura (RON fara TVA)</b>				<b>208.614,26</b>

### 5. Specificații tehnice:

Se vor achiziționa servicii de organizare evenimente astfel:

**Lot 1 - Servicii de organizare de evenimente: format din Ziua 1-28 mai 2026 și Ziua 2-29 mai 2026.**

**Descrierea Serviciilor Solicitate:**

**Cerințe privind spațiul pentru eveniment:**

**Ziua 1 - 28 mai 2026 – Workshop-uri, Seminarii și Brokeraj**

- Interval orar: 8:00 - 19:00

Desfășurarea evenimentului necesită 3 săli în aceeași locație din care 2 cu capacitate de minim 50 de locuri și una cu capacitate de minim 12 locuri.

Toate sălile trebuie să dispună de set-up tehnic necesar pentru derularea agendei în format hibrid. Cerințe tehnice minime: ecran de proiecție led/ plasmă, sistem audio, microfoane, laptop.

Sălile care au o capacitate minimă de 50 de persoane, trebuie să fie dotate cu echipament tehnic care permite transmisia live a evenimentelor (feed video-audio)

Locația trebuie să fie în Cluj-Napoca, zonă centrală.

Locația trebuie să dispună de spații de cazare, minim 20 de camere la minim 4 stele cu posibilitate de mic dejun.

Locația trebuie să dispună de spațiu de servire a mesei și de terasă care permite servirea mesei în condiții optime, precum și posibilitatea accesului la locuri de parcare pentru participanții la eveniment.

**Sesiune de socializare - Ziua 1, 28 mai 2026**

- Locație centrală, în Cluj-Napoca, diferită de locația evenimentului, la o distanță de maxim 500 de metri de locația conferinței și locurile de cazare (maxim 5 minute de mers pe jos)

- Capacitate de minim 80 de persoane

- Locația trebuie să dispună de bucătărie proprie

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

- Locația trebuie să dispună de terasă exterioară care permite servirea mesei.

### Ziua 2 - 29 mai 2026 – Conferință Cluj Innovation Days 2026

- Interval orar: 8:00 - 19:00
- O sală de conferințe, în aceeași locație ca ziua anterioară, cu o capacitate de cel puțin 150 de locuri, și care să permită organizarea lor în format cabaret.
- Sala trebuie să dispună de set-up tehnic cu următoarele cerințe tehnice minime: ecran de proiecție led/plasmă, sistem audio, minim 2 microfoane, laptop, volume bar.
- Scenă tip podium, de minimum 3mx4m
- Spațiu dedicat pentru pauze de cafea
- Locația trebuie să fie în Cluj-Napoca, zonă centrală
- Locația trebuie să dispună de spații de cazare cu minim 20 de camere la minim 4 stele cu posibilitate de mic dejun.
- Locația trebuie să dispună de spațiu interior de servire a mesei și de terasă exterioară care permite servirea mesei.
- Posibilitatea accesului la locuri de parcare pentru participanți

### Catering:

- Prânz tip bufet pentru: minim 3 tipuri de mâncare + desert + apă și băuturi răcoritoare pentru un număr de minim 80 de persoane în prima zi (28 mai) de eveniment, la prânz și de minim 100 de persoane în a doua zi de eveniment (29 mai), la prânz.
- Pauze de cafea cu o durată cumulată de minim 2 ore pe zi.
- O sesiune de socializare în prima zi (28 mai), la finalul acesteia, care să cuprindă: bufet, apă și băuturi răcoritoare, pentru minim 80 persoane.

### Asigurarea participării unor speaker-i

- Identificare a cel puțin 12 speakeri relevanți conform agendei propuse, din care cel puțin 75% să fie din afara țării. Necesitatea unui procent de speakeri internaționali derivă din caracterul internațional al conferinței și din obiectivul organizării evenimentului care vizează consolidarea internaționalizării inițiativei DIH4Society.
  - Speakerii propuși trebuie să corespundă câte unui profil, dintre cele menționate mai jos, cu mențiunea că unul sau mai mulți speakeri se pot subscrie aceluiași profil:
1. Expert senior în politici de inovare și dezvoltarea ecosistemelor, activ în domeniile de politicile publice europene, cercetare și antreprenoriat. Oferă o perspectivă sistemică, la nivelul UE, asupra modului în care regiunile pot proiecta și governa ecosisteme de inovare, care să facă tranziția de la strategie la impact măsurabil. Are capacitatea de a conecta inițiativele locale și regionale de inovare cu politicile europene, instrumentele de finanțare și obiectivele de competitivitate pe termen lung.
  2. Lider de rang înalt, (lider de organizație cu impact internațional) în cadru instituțional, care modelează perspectivele etice, culturale și sociale asupra tehnologiei și asupra inovării, având capacitatea de a defini direcții pe termen lung dincolo de piețe și cicluri economice. Conectează ecosistemele de inovare cu valorile europene și globale, precum încrederea, responsabilitatea și transformarea digitală

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01  
centrată pe om.

3. Cercetător în inteligență artificială și lider în inovare, specializat în dezvoltarea IA de încredere și centrat pe om, cu un accent puternic pe impact social, educație și implementare responsabilă. Are o abilitate remarcabilă de a traduce concepte complexe de IA în perspective aplicabile pentru factorii de decizie, liderii din industrie și ecosistemele de inovare.
4. Expert în inteligență artificială etică, guvernanta datelor sau securitate cibernetică, care asigură că discuțiile despre inovare rămân credibile, responsabile și centrate pe nevoile umane.
5. Lider academic sau din domeniul cercetării, cu experiență în transformarea rezultatelor științifice în startup-uri, spin-off-uri sau parteneriate cu industria.
6. Lider axat pe transformarea forței de muncă, dezvoltarea competențelor digitale și reforma educației, în aliniere cu nevoile viitoare ale pieței muncii.
7. Lider senior în infrastructuri de inovare și antreprenoriat bazat pe cercetare, cu experiență vastă în construirea și scalarea unor medii în care startup-urile, cercetătorii și industria colaborează eficient. Aduce o perspectivă sistemică, pe termen lung, asupra modului în care infrastructurile fizice și organizaționale de inovare susțin creșterea economică și tehnologică durabilă. Se concentrează puternic pe transformarea ideilor din cercetare în companii viabile, menținând totodată legături strânse între universități, investitori și actorii publici.
8. Lider în cercetare aplicată, care transpune cercetarea avansată în inginerie și tehnologiile digitale în inovații concrete, startup-uri și colaborări cu industria. Oferă o perspectivă academică pragmatică asupra modului în care universitățile pot funcționa ca motoare ale competitivității regionale și ale dezvoltării talentelor deep-tech.
9. Expert cu experiență în definirea și coordonarea inițiativelor strategice de inovare dintre sectorul public, mediul academic și industrie. Are o perspectivă integrată asupra modului în care politicile, tehnologia și capitalul uman pot fi alinate pentru a genera impact economic și societal durabil. Recunoscut pentru capacitatea de a construi punți între actori diverși ai ecosistemului, de a transforma viziunea în direcții operaționale clare și de a susține procese de modernizare și transformare pe termen lung, într-un context european și internațional. Bune calități de vorbire în public și moderare de paneluri.

**Ca și document de susținere și demonstrarea celor menționate mai sus se va transmite o listă cu profilul profesional public atașat și accept prealabil în scris, din partea fiecărui speaker propus, la depunerea ofertei.**

**Dacă nu există profil public atunci acceptul scris va fi însoțit de un CV semnat (în limba română sau limba engleză). Speakerii vor fi prezenți fizic cu cel puțin o zi înainte de data conferinței.**

### **Cazare**

- Asigurarea a cel puțin 24 de nopți de cazare cu mic dejun inclus, regim single, minim 4 stele, în locația desfășurării evenimentului, distribuția efectivă a nopților de cazare fiind realizată în urma confirmării prezenței speakerilor și a altor participanți invitați.

### **Locație conferință pentru Ziua 1- 28 mai și Ziua 2- 29 mai**

- Locația trebuie să fie în Cluj-Napoca, zonă centrală
- Locația trebuie să dispună de spații de cazare, minim 20 de camere la minim 4 stele cu posibilitatea de mic dejun
- Locația trebuie să dispună de spațiu interior de servire a mesei și de terasă exterioară care permite servirea mesei
- Locația să dispună de 3 săli în aceeași locație (2 cu capacitate de minim 50 de locuri și una cu capacitate de minim 12 locuri), pentru ziua 1.
- Locația trebuie să dispună de o sală de conferințe, cu o capacitate de cel puțin 150 de locuri (amenajare tip cabaret), pentru ziua 2.
- Posibilitatea accesului la locuri de parcare pentru participanți
- Locația trebuie să fie în Cluj-Napoca, zonă centrală.

### **Locația pentru sesiunea de socializare- ziua 1-28 mai**

- Locația să fie în Cluj-Napoca, zonă centrală, diferită de locația evenimentului, la o distanță de maxim 500 de metri de locația conferinței și a locurilor de cazare. (maxim 5 minute de mers pe jos).
- Capacitate de minim 80 de persoane.
- Bucătărie proprie.
- Locația să dispună de terasă exterioară, care permite servirea mesei.

### **Descriere Servicii de Catering (pentru participanți):**

Număr estimat de participanți pe zi.

- **Ziua 1:** Minim 80 de participanți
- **Ziua 2:** Minim 100 de participanți
- Sesiune de socializare:** Minim 80 de participanți

### **Cerințe Standard de servire :**

- **Prânz Ziua 1 (28 mai):**
- Bufet cu 3 tipuri de mâncare caldă + desert + apă și băuturi răcoritoare,
- Personal dedicat pentru asistarea în servire - minim 2 persoane
- Sală dedicată de servire a mesei + terasă - minim 100 de locuri pentru stat jos, la masă
- Minim 2 posturi de servire - bufet
- **Prânz Ziua 2 (29 mai):**
- Bufet cu 3 tipuri de mâncare caldă + desert + apă și băuturi răcoritoare,
- Personal dedicat pentru asistarea în servire - minim 2 persoane
- Sală dedicată de servire a mesei + terasă - minim 100 de locuri pentru stat jos, la masă
- Minim 2 posturi de servire – bufet

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

- **Sesiune de socializare (28 mai):**
- Bufet, apă și băuturi răcoritoare
- Personal dedicat pentru asistarea în servire - minim 2 persoane
- Minim 2 posturi de servire - bufet
- Zonă dedicată de servire a mesei, minim 80 de persoane, atât pentru stat la masă, cât și în picioare

#### **Cerințe referitoare la Veselă și pahare:**

- **Pauză de cafea**
- Servirea din căni de porțelan
- Farfurii de porțelan
- Pahare biodegradabile pentru servirea de tip TO GO
  
- **Prânz**
- Veselă de porțelan
- Pahare de sticlă
- Tacâmuri de inox
  
- **Sesiune de socializare**
- Veselă de porțelan
- Pahare de sticlă
- Tacâmuri de inox

#### **Cerințe referitoare la Meniul de Prânz:**

##### **Ziua 1, pentru minim 80 de persoane**

- Minim 2 tipuri de salate aperitiv
- Minim 1 un tip de supă
- Minim 2 tipuri de produse de panificație
- Minim 2 tipuri de fel principal
- Minim 2 tipuri de garnituri pentru felurile principale
- Minim 1 desert
- Minim 2 tipuri de fructe
- Apă și băuturi răcoritoare

##### **Ziua 2, pentru minim 100 de persoane**

- Minim 2 tipuri de salate aperitiv
- Minim 2 tipuri de aperitive
- Minim 1 un tip de supă
- Minim 2 tipuri de produse de panificație
- Minim 2 sortimente de fel principal
- Minim 1 tip de garnitură
- Minim 2 tipuri de desert
- Apă și băuturi răcoritoare

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

**Meniul pentru prânzul din ziua întâi trebuie să fie diferit de meniul pentru prânzul din ziua a doua, cu excepția produselor de panificație.**

#### **Detalii Pauze de cafea:**

- Cafea
- Cafea decofeinizată
- Lapte
- Lapte vegetal
- Selecție de ceaiuri din plante și fructe
- Apă plată și apă minerală
- Apă infuzată cu ierburi și fructe
- Minim o persoană suport pentru asistare

#### **Sesiunea de socializare:**

Număr estimat de participanți:

- **Sesiune de socializare:** minim 80 de persoane

Cerințe Locație:

- Restaurant la maxim 500 de metri de locația conferinței și a cazării invitaților (maxim 5 minute de mers pe jos)
- Capacitate de minim 80 de persoane, pentru stat jos la masă și în picioare (cumulat)
- Spațiu de servire a mesei în interior și exterior pe terasă și spațiu pentru networking
- Amenajare mese rotunde/ pătrate.
- Bufet suedez cu aperitive (autoservire), apă și băuturi răcoritoare
- Personal dedicat pentru asistarea în servire - minim 2 persoane
- Minim 2 posturi de servire – bufet cu aperitive

#### **Servicii Conexe & Logistică:**

- Standing tables cu huse negre, la locația Conferinței, pentru ambele zile - minim 10 buc
- Minim o masă dreptunghiulară cu husă pentru zona de înregistrare a participanților, la locația Conferinței, pentru ambele zile.
- *Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricare sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurința a caracteristicilor de servicii și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor servicii, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent", și vor fi considerate specificații minimale din punct de vedere al performanței, indiferent de marca sau producător.*
- *Noțiunile în limba engleză se vor trata cu înțelesul specific al domeniului de funcționalitate al serviciului.*
- Beneficiarul nu urmărește favorizarea sau eliminarea anumitor ofertanți sau servicii din cadrul competiției, este acceptată ofertarea de servicii similare sub rezerva probării în mod concludent în cadrul ofertei a acestei împrejurări, potrivit mențiunilor din cadrul caietului de sarcini.

**Termen de finalizare a serviciilor: maxim 28 mai 2026 cand va avea loc prima zi a conferinței.**

**Odată cu Oferta tehnică se va prezenta un grafic de execuție a serviciilor.**

**În cadrul ofertei primite se vor prezenta în mod detaliat toate aspectele solicitate.**

**Nu se vor accepta situațiile de răspunsuri și formulari de tip copy-paste. În aceste cazuri oferta fiind considerată *neconforma*.**

## **Lotul 2- Servicii de promovare și identitate vizuală: formate din Ziua 1 - 28 mai și Ziua 2 - 29 mai 2026**

**Descrierea Serviciilor Solicitate :**

**Ziua 1 - 28 mai 2026 – Workshop-uri, Seminarii și Brokraaj**

**- Interval orar: 9:00 - 18:00**

**Cerințe privind spațiul pentru eveniment:**

**Descrierea Serviciilor Solicitate (Secțiuni Detaliatăe)**

- Servicii foto-video pentru conferință, cu acoperirea întregului eveniment și editare profesională foto-video post eveniment.
- Producție video de minim 2 videoclipuri: un aftermovie pentru Conferință de minim 2 minute și maxim 3 minute și un video de promovare a evenimentului pentru sustenabilitate de minim 40 de secunde și maxim 1 minut, bazat pe secvențe reprezentative din cadrul evenimentului.
- Producția a minim 10 interviuri video, cu durată de minim 2 minute maxim 4 minute per interviu, în limba engleză sau în limba română, cu montaj final, integrat cu secvențe din cadrul evenimentului și cu subtitrare, după caz (Română - Engleză și invers).
- Transmisie video audio prin platformă de videoconferință dedicată, înregistrare cu minim 2 camere, mixer video și sunet, pe parcursul evenimentului.
- Redactarea și transmiterea a două comunicate de presă, unul pre-eveniment și unul post-eveniment, cu minim 15 apariții media, cumulată.
- Redactarea unui articol de fond pe tematică evenimentului și asigurarea preluării acestuia pe o platformă media.
- 2 emisiuni de minim 30 de minute fiecare, ante și post eveniment, într-un platou TV și difuzarea publică a acestora.
- Minim 5 reportaje de autor pentru promovarea studiilor de caz și a poveștilor de succes din cadrul inițiativei DIH4Society.
- Producția de materiale imprimabile și de identitate vizuală: postere, badge-uri, lanyard-uri, diplome, premii, roll-up-uri, pix-uri, agende, tote bags, camera cover.

## **Condiții Tehnice Minime Obligatorii:**

### **1. Servicii Foto:**

- Fotografiere profesională pe durata evenimentului: sesiuni plenare/paneluri/ workshop-uri, networking, interacțiune din lobby, momente protocolare, premiere.
- Livrare în maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului, a seturilor de fotografii în format digital, (și set optimizat pentru web) editate (corecție de bază: culoare, expunere, decupaj, etc), fotografiere cu echipament profesional;
- Livrarea la finalul fiecărei zile de eveniment a unei selecții de cel puțin 5 fotografii editate, pentru realizarea de postări pe social media.
- **Fotografiile vor fi transmise pe foldere pe zile**
- Minim 3 fotografii cu fiecare speaker (2 cu cadru apropiat și una cu cadru landscape)
- Minim 3 fotografii cu fiecare panel din cadrul evenimentului.
- Minim 3 fotografii de grup, cu invitații fiecărui panel.
- Minim o persoană dedicată pentru realizarea de materiale foto, diferită de persoana care realizează materialele video.

### **2. Servicii și producție Video :**

- Filmare profesională în locație cu cadre generale, cadre dinamice, cadre cu invitații, cu publicul, detalii de branding, networking, diferit față de video filmat cu camerele fixe, pentru transmisiunea live.
- Captare audio pentru discursuri și integrare audio din sală.
- Transmisie video-audio prin platformă dedicată, înregistrare cu minim 2 camere, mixer video și audio, pe parcursul evenimentului.
- Livrarea a minim 2 videoclipuri. Un aftermovie pentru Conferință de minim 2 minute și maxim 3 minute și un video de promovare a evenimentului pentru sustenabilitate de minim 40 de secunde și maxim 1 minut, bazat pe secvențe reprezentative din cadrul evenimentului, în maxim 7 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului.
- Livrarea a minim 10 interviuri video, în limba engleză sau română, cu durată de minim 2 minute maxim 4 minute per interviu, cu montaj final, integrat cu secvențe din cadrul evenimentelor și cu subtitrare (Română-Engleză și invers), până la finalizarea Contractului.
- Minim o persoană dedicată pentru realizarea de materiale video, diferită de persoana dedicată pentru realizarea de materiale foto.

### **Toate elementele video vor include:**

- Introducere și încheiere cu identitatea vizuală a evenimentului, titluri, momente cheie, cadre cu locația, publicul, atmosfera, premiere.
- Livrare în format comprimat pentru publicare web și social media.
- Livrare în format original pentru arhivare.
- Format 16:9
- Filmare minim Full HD.

### 3. Relații publice și media:

Redactarea și transmiterea către presă:

- 1 comunicat de presă pre-eveniment, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de eveniment (anunț conferință, tematică, speakeri, date logistice).
- 1 comunicat post-eveniment, la maxim 3 zile lucrătoare (rezultate, cifre, concluzii, declarații, fotografii selectate).
  
- Asigurarea distribuției către o bază de date media relevantă (locală, națională și internațională).
  
- Obiectiv minim: minim 15 apariții media cumulate (online, tipărit), dovedite prin raportare (link-uri, scanări).
  
- 2 emisiuni de minim 30 de minute fiecare, ante și post eveniment, într-un platou TV și difuzarea acestora (Cerințe minime: Televiziune cu acoperire minim la nivel județean - județul Cluj, minim 500.000 de urmăritori și minim 5000 de abonați)
  
- Minim 3 reportaje de autor pentru promovarea studiilor de caz și a poveștilor de succes din cadrul DIH4Society. (durata minima a fiecărui reportaj trebuie să fie de 5 minute. Reportajul trebuie să includă cadre de la locațiile indicate de beneficiar și inserții cu reprezentanți ai organizațiilor desemnate de acesta).
  
- Un articol de fond pe tematica evenimentului (de minim 2000 de cuvinte, inclusiv citate din partea unor reprezentanți ai organizatorilor, alături de o fotografie reprezentativă) și preluarea acestuia pe o platformă media cu acoperire națională (în medie, peste 1.000.000 de afișări pe zi, în medie, peste 600.000 de vizite pe zi și în medie, peste 400.000 de clienți unici pe zi, conform BRAT).

### 4. Materiale Imprimabile și de identitate vizuală – Producție și livrare

- Furnizorul va personaliza și livra, următoarele materiale în cantitățile minime menționate:

#### **Pixuri metalice personalizate**

Cantitate minimă: 50 bucăți

Material: metal sau plastic premium

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuală sau elementele indicate de Beneficiar.

#### **Agende A5 personalizate**

Cantitate minimă: 50 bucăți

Format: A5, copertă personalizată, interior file veline ivoire.

Min. 50 file / agendă

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuală sau elementele indicate de Beneficiar.

#### **Lanyard-uri personalizate cu clemă metalică**

Cantitate minimă: 100 de bucăți

Bandă textilă, lățime min. 2 cm, print integral color.

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

Clemă metalică rezistentă.

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuală sau elementele indicate de Beneficiar.

**Badge-uri carton 300g**

Cantitate minimă: 250 bucăți.

Print color, carton 300 g, plastifiat.

Dimensiune minimă: 10 × 7 cm.

Suport holder + lanyard personalizat (inclus mai sus).

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Roll-up personalizat (sistem + print)**

Cantitate minimă: 2 bucăți.

Dimensiune: 85 × 200 cm.

Structură aluminiu + husă de transport.

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Sacoșe textile personalizate color**

Cantitate minimă: 50 bucăți.

Material textil rezistent, print color cu personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Diplome:**

Cantitate minimă: 50 buc

Print color, carton 300 g

Dimensiune: A4

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Diplome tip premiu:**

Cantitate minimă: 3 buc

Print color,

2 buc - carton 300 g, dimensiune A3

1 buc - Carton duplex/ triplex/ forex sau material asemănător, dimensiune A2

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Afișe:**

Cantitate minimă: 4 buc

Print color, hârtie minim 150 gr.

Dimensiune: A2

Print: personalizare integrală cu identitatea vizuala sau elementele indicate de Beneficiar.

**Termen de livrare :**

- Comunicate de presă: publicare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de eveniment pentru comunicatul pre-eveniment și cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului pentru comunicatul post eveniment.
- Un articol de fond pe tematica evenimentului și publicarea acestuia pe o platformă media cu acoperire națională, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la data încheierii evenimentului.
- Fotografii: Selecție de minim 5 fotografii la finalul fiecărei zile de eveniment și livrarea tuturor fotografiilor în termen de 3 zile lucrătoare după finalizarea evenimentului.
- Materiale video: Livrarea celor 2 materiale video prelucrate, în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului.
- Materiale video interviuri: Livrarea celor minim 10 interviuri până la cel târziu 20 de zile calendaristice după finalizarea evenimentului.
- Materiale imprimabile și de identitate vizuală: Livrarea materialelor cu maxim 24 de ore înainte de ziua 1 a evenimentului (**28 mai 2026**).

**În cadrul ofertei primite se vor prezenta în mod detaliat toate aspectele solicitate.**

**Nu se vor accepta situațiile de răspunsuri și formulari de tip copy-paste. În aceste cazuri oferta fiind considerată *neconforma*.**

**Furnizorul selectat trebuie să aibă aviz din partea CNA pentru furnizarea de servicii media la cerere.**

**Obligațiile Furnizorului solicitate în oferta tehnică:**

- Să asigure integral serviciile contractate (foto-video, relații publice și media, servicii de grafică și pregătire pentru tipar și livrare) la standard profesional.
- Să respecte termenele, inclusiv timpii de revizie și livrare a materialelor.
- Să utilizeze exclusiv materialele grafice aprobate de beneficiar și să respecte identitatea vizuală.
- Să asigure echipamentele, personalul și logistica necesară, inclusiv copie de siguranță pentru materialele foto-video.
- Să respecte confidențialitatea informațiilor primite și cerințele privind protecția datelor cu caracter personal.
- Să remedieze pe propria cheltuială eventuale neconformități de tipar și/sau tehnice (defecte, cantități greșite, materiale neconforme, dimensiuni eronate, etc) sau livrări incomplete.
- Să transmită rapoarte și documente suport, privind prestarea serviciilor conform cerințelor contractuale.
- Furnizorul va menține constant legătura prin email și whatsapp cu beneficiarul, persoanele responsabile fiind menționate în formularul de contract completat.
- Toate livrabilele vor fi transmise spre aprobare, din partea beneficiarului.

## 6. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității/entității contractante

Serviciul se va fi achiziționa conform celor menționate în planul de achiziție al proiectului, aprobat și a referatului intern cu nr.91/26.02.2026.

Se vor accepta doar ofertele complete, ce includ cantități, prețuri și specificații minime oferite ce fac obiectul prezentei proceduri. **În cadrul ofertei primite se vor prezenta în mod detaliat toate aspectele solicitate. Nu se vor accepta situațiile de răspunsuri și formulari de tip copy-paste. În aceste cazuri oferta fiind considerată *neconforma*.**

Perioada minimă de **valabilitate a ofertei este de 3 luni**.

Ofertantul are obligația să semnaleze din timp prin solicitarea de clarificări dacă există dubii cu privire la punerea în funcțiune completă și îndeplinirea completă a funcționalităților cerute.

Ofertantul își asumă răspunderea pentru realizarea serviciilor fără erori sau disfuncționalități, remedierea unor astfel de deficiențe se face pe cheltuiala contractantului.

Ofertantul va trebui să țină cont la întocmirea ofertei de Legea nr. 354 din 13 decembrie 2022, privind protecția sistemelor informatice ale autorităților și instituțiilor publice.

## 7. Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante în implementarea contractului, inclusiv preluarea riscurilor ce cad în sfera de control a acesteia:

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Contractantului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului (elemente grafice, reguli de utilizare, logo-uri, etc) care nu periclitizează realizarea în termen a obiectivelor stabilite prin contract.

Autoritatea contractantă se obligă să respecte dispozițiile din Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă își asumă răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția Contractantului în vederea îndeplinirii Contractului. Documentele prezentate Contractantului sunt însușite de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcție de decizie care au aprobat respectivele documente.

Autoritatea contractantă va colabora, atâcât este posibil, cu Contractantul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea Contractului.

Autoritatea contractantă va furniza identitatea vizuală a evenimentului după semnarea contractului, va furniza informațiile necesare acțiunilor de comunicare: agenda evenimentului, date logistice, declarații, date de contact, date relevante pre și post eveniment și alte informații după caz.

Autoritatea contractantă va desemna una sau mai multe persoane de contact pentru feedback și aprobări.

### a. Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor

Decizia achiziționării acestui serviciu a apărut în urma necesității de consolidare a inițiativei DIH4Society ca unul dintre pilonii regionali care susțin procesul de digitalizare în administrația publică centrală și

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

mediul de afaceri în regiunea Nord-Vest a României, contribuind la Obiectivul de politică 1 „O Europă mai competitivă și mai inteligentă”. Atingerea obiectivului este conditionată de acțiuni specializate dedicate facilitării și accelerării inovației și a transformării digitale în economie și societate, în aliniere cu obiectivele și măsurile POCIDIF și cu agenda de creștere a Europei.

b. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea serviciilor

În urma desfășurării procedurii de atribuire, Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze serviciul conform descrierilor din caietul de sarcini, serviciu de calitate, cu ajutorul căruia să își poată desfășura activitatea și să poată finaliza cu succes proiectul menționat. Furnizarea serviciilor contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice privind facilitarea acțiunilor de networking, brokeraj și sesiuni de matchmaking, asigurând în același timp contextul pentru promovarea studiilor de caz și a poveștilor de succes de transformare digitală identificate în cadrul DIH4Society care pot fi replicate, precum și creșterea și menținerea constanței cu privire la serviciile oferite de DIH4Society pentru asigurarea sustenabilității inițiativei, după perioada de implementare.

Serviciile achiziționate sunt necesare îndeplinirii obiectivului proiectului: **„DIH4Society - Centrul de inovare digitală pentru o societate mai inteligentă, mai sigură și mai durabilă” SMIS 322960.**

c. Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Serviciul este necesar pentru desfășurării activităților, din cadrul Cluj Innovation Days, necesare în cadrul proiectului **SMIS 322960.**

**Servicii incluse:** Confidențialitate, GDPR, Subcontractare, Forța Majoră, Clauză Anti-Substituție.

## 8. Disponibilitate, dacă este cazul

- Se va asigura disponibilitate de comunicare în vederea dezvoltării iterative, din partea ambelor Părți.

## 9. Extensibilitate/Modernizare, dacă este cazul

Nu este cazul.

## 10. Garanție

Nu este cazul.

## 11. Livrare

Termenul de livrare pentru Lotul 1: prima și a doua zi a conferinței- 28-29 mai 2026.

- Comunicate de presă: publicare **cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de eveniment (maxim 20 mai 2026)** pentru comunicatul pre-eveniment și **cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului (maxim 5 iunie 2026)** pentru comunicatul post eveniment.

-Un articol de fond pe tematica evenimentului și publicarea acestuia pe o platformă media cu acoperire națională, în termen de **maxim 7 zile lucrătoare** de la data încheierii evenimentului. (**maxim 11 iunie 2026**).

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

-Fotografii: Selecție de minim 5 fotografii la finalul fiecărei zile de eveniment și livrarea tuturor fotografiilor în termen de **3 zile lucrătoare după finalizarea evenimentului. (maxim 5 iunie 2026)**

-Materiale video: Livrarea celor 2 materiale video prelucrate, în termen **de maxim 7 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. (maxim 11 iunie 2026).**

-Materiale video interviuri: Livrarea celor minim 10 interviuri până la maxim 20 de zile calendaristice de la finalizarea evenimentului **(maxim 18 iunie)**

-Materiale imprimabile și de identitate vizuală: Livrarea materialelor cu **maxim 24 de ore înainte de ziua 1 a evenimentului (maxim 26 mai 2026).**

Serviciile se considera a fi livrate când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate cantitativ și calitativ.

Contractantul este responsabil pentru finalizarea și prestarea serviciilor în termenul agreat al serviciului și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

12.Operațiuni cu titlu accesoriu, dacă este cazul

Nu este cazul.

13.Instalare, punere în funcțiune, testare

Nu este cazul.

14.Instruirea personalului pentru utilizare

Nu este cazul.

15. Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu este cazul.

## **16. Suport tehnic**

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al Autorității contractante unde se poate semnala orice problemă care necesită suportul Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților serviciului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului conform tabelului de mai jos:

Nivel prioritate	Timp de răspuns	Timp de implementare soluție provizorie	Timp de rezolvare
Critic	2 ore lucrătoare	1 zi lucrătoare	1 zi lucrătoare
Minor	4 ore lucrătoare	2 zile lucrătoare	2 zile lucrătoare

Contractantul va pune la dispoziția personalului de exploatare al beneficiarului procedura de raportare a sesizărilor printr-un document scris.

Nerespectarea timpilor de mai sus dă dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție de servicii.

17. Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după expirarea garanției

Nu este cazul.

18. Mediul în care este operat serviciul

Nu este cazul

19. Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea

Livrarea materialelor menționate la Lotul 2 se va face la adresa: Calea Dorobanților, nr. 57A, etaj 1, Cluj-Napoca, Romania.

20. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Pentru Lotul 1 furnizorul are obligația de a livra serviciile, în cele două zile menționate în prezentul caiet de sarcini, respectiv 28-29 mai 2026

Pentru Lotul 2:

- Comunicate de presă: publicare **cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de eveniment (maxim 20 mai 2026)** pentru comunicatul pre-eveniment și **cel mult 3 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului (maxim 5 iunie 2026)** pentru comunicatul post eveniment.

Furnizorul trebuie să aibă aviz din partea CNA pentru furnizarea de servicii media la cerere.

-Un articol de fond pe tematica evenimentului și publicarea acestuia pe o platformă media cu acoperire națională, în termen de **maxim 7 zile lucrătoare** de la data încheierii evenimentului (**maxim 11 iunie 2026**), cu posibilitatea de diseminare internațională.

-Fotografii: Selecție de minim 5 fotografii la finalul fiecărei zile de eveniment și livrarea tuturor fotografiilor în termen de **3 zile lucrătoare după finalizarea evenimentului. (maxim 5 iunie 2026)**

-Materiale video: Livrarea celor 2 materiale video prelucrate, în termen **de maxim 7 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. (maxim 1 iunie 2026).**

-Materiale video interviuri: Livrarea celor minim 10 interviuri până la maxim 20 de zile calendaristice de la finalizarea evenimentului (**maxim 18 iunie**).

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

-Materiale imprimabile și de identitate vizuală: Livrarea materialelor cu **maxim 24 de ore înainte de ziua 1 a evenimentului (maxim 26 mai 2026)**.

Serviciile furnizate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică, semnată și asumată de către acesta.

#### 21. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea contractantă.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) refuzat.

#### 22. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile livrate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective.

**Facturile vor fi trimise în format electronic e-Factura în conformitate cu legislația în domeniu și vor conține:** codul cpv, denumirea serviciului, cantitatea, pret conform contractului, nr și data contract, codul proiectului și denumirea lui, contractul de finanțare a proiectului cu nr. și data, scadența facturii, anexe la factura Certificat de calitate, declarație de conformitate și certificat de garanție în cazul serviciilor.

Plata se va efectua către furnizor **în termen de 30 de zile de la primirea e-Factura** prin utilizarea mecanismului cererii de plată specific proiectelor finanțate din fonduri structurale și de coeziune.

Odată semnat Procesul verbal de recepție în bune condiții a serviciilor, se va trimite pachetul de documente aferent aprobării plății către OIPSI (Organismul intermediar pentru promovarea Societății Informaționale) aflat în subordinea AM PoCIDIF din cadrul MIPE pentru alocarea fondurilor necesare plății.

Plata se va face pe bază de factură emisă de furnizor.

**Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, acceptat.**

Condițiile de plată sunt îndeplinite dacă există documentele justificative prevăzute mai jos:

- a. factura
- b. Raport de activitate
- c. Proces verbal

#### 23. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Proiect DIH4Society SMIS 2021 322960 - POCIDIF/1147/2/1/Acțiunea 2.4 EDIH  
DEP: 101083952 — DIH4Society — DIGITAL-2021-EDIH-INITIAL-01

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității contractante în legătură cu schimbările legislative. În cazul în care o astfel de situație este aplicabilă trebuie precizat în Contract mecanismul de soluționare a unor astfel de situații.

**Pe toata perioada de derulare a contractului, pretul unitar al serviciilor va ramane fix.**

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv [selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

**24. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul: a se vedea formularul de contract.**

Manager de proiect  
Edgar Attila Zoltan

Responsabil achizitii  
Oana Tebreaan

Director Executiv  
Andrei Kelemen