



CLARIFICARE nr. 1

Referitor: Servicii organizare evenimente la București, în perioada 29 mai - 30 mai 2017, a seminarului având ca obiectiv prezentarea grupului țintă a raportului privind modelele de instrumente IT referitoare la recuperarea creanțelor și administrarea bunurilor indisponibilizate, modulele pe care trebuie să le cuprindă acestea, funcțiile cheie etc., seminar organizat în cadrul proiectului “Sprijin pentru îndeplinirea obiectivelor Strategiei Naționale Anticorupție prin creșterea gradului de recuperare a produselor”, finanțat din fonduri externe nerambursabile, în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român pentru reducerea disparităților economice și sociale din cadrul Europei extinse -CPV 79951000-5”

Întrebarea nr. 1

Sălile de conferințe închiriate pentru cele două zile de eveniment doriți să fie amplasate în hoteluri de 3 stele sau de 4 stele din București? Puteti să precizați ce înseamnă ”locație centrală”, la ce distanță maximă sau pe ce rază față de kilometrul 0 ar trebui să fie amplasat hotelul respectiv?

Răspunsul nr. 1

Sala de conferință pentru cele două zile de eveniment poate să fie amplasată fie într-un hotel de 3 stele, fie într-un hotel de 4 stele. Totuși, menționăm că regimul de cazare trebuie să fie de 3 stele. Cu privire la sintagma ”locație centrală”, arătăm că hotelul trebuie să fie situat în apropierea punctului de lucru al ANABI (Bld. Regina Elisabeta nr. 3, Sector 3, București) și să se afle pe o distanță de maximum 2 km față de centrul Bucureștiului.

Întrebarea nr. 2

Interpreții care vor asigura traducerea documentelor/materialelor de la pct. 4 trebuie să fie diferiți de interpreții care asigură interpretariatul simultan/consecutiv de la eveniment de la pct.3, ceea ce înseamnă că este nevoie de patru persoane diferite pentru traducere/interpretariat ? Traducerea documentelor va fi realizată înainte de eveniment sau chiar pe parcursul desfășurării acestuia?

Răspunsul nr. 2

Menționăm că nu este obligatoriu ca interpreții care vor asigura traducerea documentelor/materialelor de la pct. 4 să fie diferiți de interpreții care asigură interpretariatul simultan/consecutiv de la eveniment de la pct.3. De asemenea, precizăm că traducerea documentelor va fi realizată înainte de eveniment.

Întrebarea nr. 3

La pagina 4 punctul 8 al caietului de sarcini se menționează faptul că sunt necesare hârtie și cartuș pentru imprimantă. Puteți preciza, vă rog, dacă doriți achiziționarea acestora sau este necesară o imprimantă care să fie la dispoziția autorității contractante pe parcursul desfășurării evenimentului?

Răspunsul nr. 3

Precizăm că materialele de birou menționate la pagina 4 punctul 8 sunt enumerate cu titlu de exemplu, fiind necesară achiziționarea doar a materialelor de birou detaliate în caietul de sarcini, după cum urmează: pixuri personalizate, blocnotes-uri personalizate, mapă de conferință personalizate, memorii USB personalizate.