



Programme funded by the European Union



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



Romania-Ukraine-Republic of Moldova
CROSS BORDER COOPERATION

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL COMUN
ROMÂNIA - UCRAINA - REPUBLICA MOLDOVA 2007 - 2013
Granițe comune. Soluții comune.**

Referitor: Proiectul „Prevenirea și protecția împotriva inundațiilor în bazinele superioare ale râurilor Prut și Siret, prin implementarea unui sistem modern de monitorizare cu stații automate - EAST AVERT” cod MIS 966, finanțat prin Programul Operațional Comun România - Ucraina - Republica Moldova 2007 - 2013, Instrumentul European de Vecinătate și Parteneriat (ENPI)

Nr. 65597 /EA/ 21.03.2016

Avizat,
Simona Olimpia NEGRU

Coordonator Proiect EAST AVERT
Director Direcția Managementul Riscului la
Inundații și Siguranța Barajelor

APROB,
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de *Servicii de organizare evenimente: 6 evenimente de proiect*,
pentru implementarea proiectului EAST AVERT cod MIS 966

1. SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, dorește achiziționarea unor *Servicii de organizare evenimente: 6 evenimente de proiect*, necesare pentru implementarea activităților tehnice pentru din cadrul proiectului EAST AVERT, respectiv organizarea de workshopuri/seminarii pentru diseminarea hărților de risc și de hazard și altor tipuri de evenimente (întâlniri de management de proiect, întâlniri tehnice, de instruire etc.). Facem precizarea că realizarea acestor întâlniri reprezintă un indicator important pentru implementarea proiectului.

În acest sens Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor dorește să realizeze achiziția, cod cpv 79952000-2-servicii pentru evenimente, care să corespundă cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Scopul în care se desfășoară această procedură este încheierea unui contract de achiziție publică pentru furnizarea de Servicii de organizare evenimente: 6 evenimente de proiect.

2. BUGET ESTIMAT:

Valoarea estimată a *Serviciilor de organizare evenimente: 6 evenimente de proiect*, stabilită astfel încât să se respecte valoarea eligibilă prevăzută pe linia bugetară 6.7 Costuri de conferințe/seminarii, respectiv sub-linia 6.7.1 PP1 (RO), este de **45.000 lei cu TVA, respectiv 37.500 lei fără TVA (echivalentul a 10.000,00 Euro cu TVA, respectiv 8.333,33 Euro fără TVA, la cursul de 1 Euro = 4, 5 Ron).**

3. SCOPUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

3.1 Obiectiv General

Obiectivul general al contractului *Servicii de organizare evenimente: 6 evenimente de proiect* este acela de a contribui la procesul de implementare a proiectului EAST AVERT MIS ETC 966 prin suportul organizatoric pentru realizarea evenimentelor de diseminare a informațiilor cuprinse în hărțile de risc și de hazard, precum și a altor tipuri de evenimente (întâlniri de management de proiect, întâlniri tehnice, de instruire etc.) și este menit să ajute la îndeplinirea indicatorilor de proiect și obligațiilor asumate de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor ca partener/partener coordonator în proiect.

3.1.1 Obiective Specifice

Obiectiv 1: Prestatorul va închiria o sală de adecvată tipului de eveniment (workshop/seminar, întâlnire de management, întâlnire tehnică; fiecare eveniment are durată 1 zi) timp de 1 zi pentru 10 ore/zi în vederea organizării evenimentului, în perioada specificată/stabilită în adresa de solicitare transmisă de Beneficiar.

Obiectiv 2: Prestatorul va asigura suportul tehnic timp de 10 ore (videoproiector, sonorizare, flip chart, ecran tip panou) și accesul la internet (în vederea realizării prezentărilor ce necesită suport on-line) pentru persoanele care realizează prezentările/participanții la eveniment, pe toată durata desfășurării evenimentului.

Obiectiv 3: Prestatorul va asigura accesul nelimitat la logistica (copiator, imprimantă, scanner) necesară pentru asigurarea cerințelor organizatorice neprevăzute/de ultim moment referitoare la necesități de multiplicare/tiparire/prezentare a documentelor necesare desfășurării evenimentului, pe toată durata desfășurării acestuia.

Obiectiv 4: Prestatorul va asigura panouri de îndrumare, plasate la recepția locației către sala unde va avea loc evenimentul (minim 5 bucăți);

Obiectiv 5: Prestatorul va asigura servicii de fotografiere pe perioada desfășurării evenimentului;

Obiectiv 6: Prestatorul va asigura un spațiu, la intrarea în sala unde se va desfășura evenimentul, pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului (mape, pixuri, ecusoane, etc.);

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura serviciile pentru pauzele de cafea și de prânz pentru perioada în care se va organiza evenimentul. Serviciile vor include catering conform Agendei evenimentului.

Obiectiv 8: Prestatorul va asigura realizarea și furnizarea materialelor de promovare (mape, pixuri, ecusoane, etc.) solicitate conform specificațiilor incluse în Caietul de sarcini.

Obiectiv 9: Prestatorul va asigura organizarea administrativă a evenimentului: realizarea/actualizarea/finalizarea listei invitațiilor, transmiterea invitațiilor de participare,

întocmirea dosarului cu documentele justificative pentru decontarea serviciilor, listele de prezență.

3.1.2 Rezultate așteptate

Serviciile prestate și descrise prin Activitățile 1-9 trebuie să fie realizate în conformitate cu cerințele și descrierea activităților de mai jos și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

Prestatorul va trebui să organizeze servicii conform contract pentru un număr de 6 evenimente:

- 3 workshop-uri/seminarii pentru diseminarea hărților de risc și de hazard; locații propuse: Iași (România), Suceava (România), Cernăuți (Ucraina);
- 3 întâlniri de management de proiect; locații propuse: Iași (România)/Suceava (România), Cernăuți (Ucraina), București (Romania).

Locația și perioada exactă pentru desfășurarea evenimentelor va fi precizată/comunicată în timp util (minim 2 săptămâni înainte de realizarea evenimentului) în adresa de solicitare organizare eveniment transmisă de către Beneficiar. Perioada maximă estimată de realizare a tuturor evenimentelor este 3 luni (mai - iunie 2016).

3.2 Grupurile țintă

- reprezentanți ai Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor - România;
- reprezentanți ai Partenerilor de Proiect din România, Republica Moldova, Ucraina;
- reprezentanți ai autorităților/instituțiilor implicate în gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații/riscul la inundații din aria eligibilă pentru proiect (zona tranzitalieră România - Ucraina - Republica Moldova);
- reprezentanți ai Secretariatului Tehnic Comun Suceava, ai Programului Operațional Comun România - Ucraina - Republica Moldova și ai Autorității de Management (MDRAP - Romania) pentru proiect,
- reprezentanți ai comunităților locale și ONGuri din zona eligibilă de frontieră România - Ucraina - Republica Moldova;
- reprezentanți ai mass media.

4. DURATA CONTRACTULUI

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (beneficiar și prestator) și se finalizează până cel târziu în data de 30 iunie 2016.

5. SCOPUL PRESTAȚIILOR. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

Activitatea 1:

- Închirierea unei săli pentru organizarea evenimentului cu o capacitate de 60 de locuri (60 scaune) pentru workshop-uri/seminarii și cu o capacitate de 35 de locuri (35 scaune) pentru întâlnirile de management de proiect. Masa de prezidiu va fi dotată cu microfon. Sala de conferință trebuie să fie prevăzută cu logistica corespunzătoare.
- Asigurarea suportului tehnic aferent (videoproiector, sonorizare, ecran tip panou);
- Asigurarea accesului la conexiune internet/wireless gratuit pentru persoanele ce realizează prezentările, facilitând astfel posibilitatea încărcării/preluării informațiilor necesare prezentărilor on-line.,
- Asigurarea accesului gratuit la copiator, imprimantă, scanner, birotică ușoară pentru activități organizatorice de moment. Prestatorul va asigura echipamentele de birotică și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și eventual modificării documentelor.

- Asigurarea unui spațiu la intrarea în sala de organizare a evenimentului pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (mape, pixuri, ecusoane, etc.);
- Asigurarea panourilor de îndrumare care să respecte cerințele/elementele de identitate vizuală ale proiectului/programului de finanțare, plasate la recepția locației către sala unde va avea loc evenimentul.
- Asigurarea serviciilor de fotografiere pentru eveniment.
- Pregătirea administrativă a listei participanților la eveniment. Prestatorul va realiza lista de invitați în colaborare cu Autoritatea Contractantă, care să cuprindă următoarele informații: numele, instituția, funcția, direcția, datele de contact, semnătura. Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția operatorului economic de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile înaintea evenimentului.

Activitatea 2:

Asigurarea serviciilor de masă pentru pauzele de cafea și pauzele de prânz pentru perioada în care se va organiza evenimentul. Serviciile vor include catering conform Agendei.

Pentru workshopuri/seminarii serviciile de masă vor include:

- cafea/ceai/racoritoare/apă, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților, precum și la pauzele de cafea - conform Agendei evenimentului;
- bufet suedez cu preparate reci, calde și dulciuri, fructe, apă/răcoritoare, pentru pauza de prânz - conform Agendei evenimentului.

Pentru întâlnirile de management serviciile de masă vor include numai pauza de cafea care va include:

- cafea/ceai/racoritoare/apă, produse de patiserie și cofetărie la întâmpinarea și înregistrarea participanților, precum și la pauzele de cafea - conform Agendei evenimentului.

Se estimează că în total, pentru organizarea celor 6 evenimente pe proiect vor trebui asigurate servicii pentru:

- 9 pauze de cafea;
- 3 pauze de prânz.

La workshopuri/seminarii se estimează că vor participa un număr de aproximativ 50 persoane, iar la întâlnirile de management de proiect vor participa un număr de aproximativ 30 de persoane.

Activitatea 3:

Prestatorul de servicii selectat va trebui să asigure următoarele materiale pentru fiecare eveniment: mape, pixuri, ecusoane, coli pentru adnotări.

Layout-ul tuturor materialelor realizate va respecta toate prevederile Manualului de Identitate Vizuala al Programului Ro-Ua-Md (disponibil pe pagina web www.ro-ua-md.net).

Materialele promoționale/personalizarea materialelor promoționale realizate în cadrul contractului de către Prestator vor trebui să respecte regulile și elementele de vizibilitate ale proiectului/programului de finanțare (Programului Operational Comun Romania-Ucraina-Republica Moldova 2007-2013) și pentru ele va trebui să fie solicitat avizul ex-ante/să facă dovada obținerii avizului privind respectarea elementelor de vizibilitate înainte de data evenimentului, urmând ca acestea să fie livrate cu 2 zile înaintea începerii evenimentului, în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar. Avizul ex-ante privind respectarea elementelor de vizibilitate pentru materialele evenimentului este condiție obligatorie.

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea beneficiarului, care le poate

utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale serviciilor prestate sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Toate materialele promoționale care urmează a fi folosite la evenimente, se vor livra în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea desfășurării evenimentelor.

6. DATE ȘI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE BENEFICIAR

- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii Agenda evenimentului convenită cu toți membrii implicați în termen cel puțin 3 zile înainte de eveniment;
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii draftul de listă a participanților la lucrările evenimentului cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării evenimentului.

7. CONDIȚIILE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE PRESTATORUL DE SERVICII

Prestatorul de servicii va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților prezentate în cadrul acestui caiet de sarcini.

8. CERINȚE MINIME

Prestatorul va asigura personal cu experiență, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va nominaliza doar resursa umană care va dovedi competența și experiența necesare pentru realizarea obiectivelor contractului.

Personalul implicat în derularea contractului ce urmează a fi atribuit trebuie să fie în măsură să îndeplinească cerințele impuse de autoritatea contractantă prin caietul de sarcini.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

Prețul contractului de servicii rămâne ferm pe toată durata de desfășurare. Nu sunt acceptate plăți în avans.

9. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI PLATA

Recepția serviciilor se va face de către Beneficiar pe baza de proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă după constatarea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Factura pentru serviciile prestate va fi emisă de către Prestatorul de servicii numai după aprobarea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă de către Beneficiar (Autoritatea Contractantă).

Plata se va face după recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prestate, prin ordin de plată.

10. CONDIȚIA DE ATRIBUIRE:

Modalitatea de achiziție: achiziție directă.

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică: oferta cu prețul cel mai scăzut.

Întocmit,

Silvia NEAMȚU, Asistent coordonator proiect EAST AVERT

