



MINISTERUL MEDIULUI

MINISTERUL MEDIULUI
Direcția Investiții, Achiziții și Logistică
Nr. Intraresa 86018 Data 16.10.2017
Intraresa



Direcția Accesare Fonduri Externe
Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE
Nr. înreg.: 188647 /MP/ 06.10 2017

Aprob,
Marisanda PÎRÎIANU
Director
Direcția Accesare Fonduri Externe

Avizat,
Carmen Mariana ARDELEANU
Șef Serviciu
Serviciul Asistență Mecanism Financiar SEE

CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția de servicii pentru organizare Conferinței internaționale BICO 20 - 24 noiembrie 2017 (LOTUL I) și a Conferinței finale pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor 18 decembrie 2017 (LOTUL II)

Întocmit: Daniel OLAR, manager public, DAFE SAMFSEE
Adrian Paul VATAVU, consilier superior, DIAL
Silvia NEAMȚU, consilier superior DAFE

CUPRINS:

1. Grup tematic
2. Necesitate
3. Scopul contractului și rezultate așteptate
4. Durata contractului
5. Scopul prestațiilor. Descrierea serviciilor
6. Date și documente puse la dispoziție de către Beneficiar
7. Documente și termene de predare a acestora
8. Riscuri
9. Condițiile ce trebuie îndeplinite de prestatorul de servicii
10. Cerințe minime

11. Criteriul de atribuire

12. Recepția serviciilor și plata
13. Valoarea estimată a achiziției

1 GRUP TEMATIC

1.1 Autoritatea contractantă/Beneficiar

Autoritatea Contractantă: Ministerul Mediului, prin direcția de specialitate, iar beneficiarul este Direcția Accesare Fonduri Externe.

1.2 Descrierea cadrului existent în sectorul relevant

La data de 28 iulie 2010, a fost semnat Acordul între Uniunea Europeană, Islanda, Principatul Liechtenstein și Regatul Norvegiei pentru Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014.

Prin aplicarea acestui Acord, țara noastră beneficiază de asistență financiară acordată de țările AELS/SEE pentru promovarea creșterii economice și asigurarea unei dezvoltări sustenabile prin intermediul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (EEA Grants) cu o alocare de 190,75 milioane euro.

În urma negocierilor dintre România și Statele Donatoare, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice a fost desemnat ca Operator de Program pentru următoarele domenii, în cadrul Mecanismului Financiar SEE 2009-2014:

- Programul RO02-Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, cu o alocare de **17.647.057 EUR (Grant 15.000.000 EUR, 2.647.057 EUR co-finanțare)**

- Programul RO04-Reducerea Substanțelor Periculoase, cu o alocare de **11.764.706 Euro (Grant 10.000.000 Euro, 1.764.706 Euro co-finanțare)**

- Programul RO07-Adaptarea la schimbările climatice, cu o alocare de **5.078.116 Euro (Grant 4.316.399 Euro 761.717 Euro co-finanțare)**

Ministerul Mediului a avut în implementare 16 proiecte finanțate prin MF SEE 2009-2014, în cadrul Programului RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor.

Programul RO02 are următoarea structură:

- 1 proiect predefinit;
- 8 proiecte în cadrul Apelului pentru Propuneri de Proiecte nr. 1;
- 2 proiecte în cadrul Apelului pentru Propuneri de Proiecte nr. 2;
- 5 proiecte în cadrul Apelului pentru Propuneri de Proiecte nr. 3;
- 5 proiecte în cadrul Fondului pentru Relații Bilaterale pentru Programul RO02.

Total buget contractat: 15.105.941,74 Euro.

Potrivit prevederilor Anexei nr. 4 (www.eeagrants.org, Information and Publicity Requirements) la Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 este obligatorie promovarea acestui mecanism. Elaborarea materialelor de promovare trebuie să respecte cerințele Manualului de Comunicare și Design elaborat de Oficiul Mecanismului Financiar de la Bruxelles.

2. NECESITATE

LOTUL I: servicii de organizare a Conferinței internaționale BICO, 20 - 24 noiembrie 2017

În bugetul total al Programului RO02 este alocată suma de 352.941 Euro pentru relații bilaterale (300.000 euro Grant și 52.941 euro co-finanțare națională). Din această sumă, conform celor agreeate cu Partenerii Donatori în cadrul lucrărilor Comitetul de Cooperare din luna octombrie 2015, este propusă desfășurarea *Conferinței internaționale BICO*.

Conferința internațională BICO are ca obiectiv stoparea pierderii biodiversității și implementarea sistemului de cartare MAES în România.

Conferința va asigura conștientizarea de către segmentul politic și cel de coordonare al autorităților competente din România din domeniul biodiversității a ultimelor abordări legislative

din domeniul cartării ecosistemelor și a stopării pierderii biodiversității și a ecosistemelor, implementarea know-how-ului dobândit din experiența unor State Membre cu rezultate notabile în domeniu.

Conferința internațională BICO va asigura, totodată, schimbul de informații, practici și acțiuni inovatoare, cercetare și politici implementate cu sprijinul fondurilor SEE 2009 - 2014 în România, dar în același timp va reuni oamenii de știință, factorii interesați și factorii de decizie din Europa pentru a identifica idei și soluții pentru utilizarea Serviciilor ecosistemice în ariile protejate, pentru luarea deciziilor.

Conferința internațională BICO se va derula pe parcursul a 3 zile distincte și va constitui o oportunitate de dezvoltare a relațiilor bilaterale dintre România și Statele Donatoare, având în vedere organizarea comună a evenimentului, inclusiv participarea reprezentanților Partenerilor Donatori (Norvegia) la stabilirea Agendei și a modului de desfășurare a evenimentului precum și prin prezentarea experienței din domeniul abordat în derularea diferitelor teme ale Conferinței.

La lucrările acestei Conferințe vor fi invitați să ia parte conducerea Ministerului Mediului, reprezentanți ai Ministerului Mediului, în calitate de Operator de Program, reprezentanți ai ~~Agenciei Naționale pentru Protecția Mediului, ai ANANP, reprezentanți ai Punctului Național de~~ Contact (Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene), ai Ambasadei Regatului Norvegiei în România, ai Autorității de Certificare și Plată din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, reprezentanți ai promotorilor care au implementat proiecte în cadrul Programului R002, reprezentanți ai autorităților competente și stabilite prin legislația națională (anexă la prezenta), reprezentanți ai Comisiei Europene, ai Statelor Membre cu experiență în domeniile de interes, și ai altor ministere (conform Agendei anexate), precum și alți membrii marcanți care activează în domeniu.

De la nivelul Operatorului de Program vor participa:

- Ministrul Mediului;
- Secretarul de Stat coordonator;
- Secretarul General al Ministerului Mediului;
- Secretarul General Adjunct din cadrul Ministerului Mediului;
- reprezentanți ai Direcției Accesare Fonduri Externe;
- reprezentanți ai Direcției Comunicare, Transparență și IT;
- reprezentanți ai Direcției Biodiversitate;
- reprezentanți ai Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul;
- reprezentanți ai Direcției Investiții, Achiziții și Logistică;
- reprezentanți ai Direcției Economico-Financiar.

Pentru organizarea acestei conferințe este necesară achiziționarea, conform legislației naționale în vigoare, de servicii privind organizarea acestui eveniment.

LOTUL II: servicii de organizare a Conferinței finale pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, 18 decembrie 2017

Ministerul Mediului, în calitate de Operator de Program pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, are obligația de a organiza o Conferință finală aferentă acestui program. Precizăm că în bugetul total al Programului R002 este alocată suma de 863.013 Euro pentru costuri de management (733.561 euro Grant și 129.452 euro co-finanțare națională). În acest context, este propusă organizarea *Conferinței finale a Programului R002 - Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014*, care a fost discutată la Comitetul de Cooperare de la Sibiu (decembrie 2016), cu decontarea cheltuielilor din categoria bugetară **costuri de management**.

Conferința finală are ca scop prezentarea bilanțului celor 3 ani de implementare a proiectelor din cadrul Programului R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, a rezultatelor atinse prin proiectele implementate, gradul de realizare a indicatorilor de program și va asigura conștientizarea/diseminarea către toți factorii interesați din România din domeniul biodiversității

asupra ultimelor abordări legislative din domeniul cartării ecosistemelor și a stopării pierderii biodiversității/ecosistemelor.

Conferința finală va asigura, totodată, schimbul de informații, practici și acțiuni inovatoare, cercetare și politici implementate cu sprijinul fondurilor SEE 2009-2014 în România, dar în același timp va reuni oamenii de știință, factorii interesați și factorii de decizie din România pentru a găsi noi idei și soluții pentru utilizarea serviciilor ecosistemice în ariile protejate.

Conferința finală se va derula pe durata unei zile de sesiuni în plen.

Evenimentul va constitui și o oportunitate de dezvoltare a relațiilor bilaterale dintre România și statele donatoare, având în vedere organizarea comună și participarea reprezentanților Partenerilor din Statele Donatoare prin prezentarea experienței și rezultatelor obținute prin derularea Programului RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor.

La lucrările acestei conferințe vor fi invitați să ia parte factori de decizie din cadrul Ministerului Mediului, reprezentanți ai Unității de Derulare a Programului - Ministerul Mediului, în calitate de Operator de Program, reprezentanți ai Punctului Național Focal (Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene), ai Autorității de Certificare și Plată din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, reprezentanți ai Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, Ministerul Finanțelor Publice, Promotorii de proiecte care au avut proiecte în implementare în cadrul Programului RO02, reprezentanți ai autorităților competente din domeniu, stabilite prin legislația națională, reprezentanți ai Partenerilor Donatori, ai Ambasadei Norvegiei, precum și alți membrii marcanți care activează în domeniu.

Din partea Operatorului de Program vor participa:

- Ministrul Mediului;
- Secretarul de Stat coordonator;
- Secretarul General al Ministerului Mediului;
- Secretarul General Adjunct coordonator din cadrul Ministerului Mediului;
- reprezentanți ai Direcției Accesare Fonduri Externe;
- reprezentanți ai Direcției Comunicare, Transparență și IT;
- reprezentanți ai Direcției Biodiversitate;
- reprezentanți ai Direcției Juridice și Relația cu Parlamentul;
- reprezentanți ai Direcției Investiții, Achiziții și Logistică
- reprezentanți ai Direcției Economico-Financiare.

3 SCOPUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

3.1 Obiectiv General

Obiectivul general este achiziționarea pe loturi de servicii pentru organizarea de evenimente astfel:

- **LOTUL I: servicii de organizare a Conferinței internaționale BICO, 20 - 24 noiembrie 2017**

Organizarea în perioada 20 - 24 noiembrie 2017 a Conferinței internaționale BICO, menită să ajute la îndeplinirea obligațiilor Operatorului de Program privind diseminarea rezultatelor obținute în cadrul Programului RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014 și a obiectivelor de cooperare bilaterală.

Număr estimativ de participanți: 150 persoane

Locația: Cazanele Dunării, județul Mehedinți, în regim de cazare de 3 stele sau echivalent, regim de cazare cu pensiune completă, sosire 20 noiembrie și plecare 24 noiembrie 2017.

și

- LOTUL 2: servicii de organizare a Conferinței finale pentru Programul RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, 18 decembrie 2017

Organizarea în data de 18 decembrie 2017 a Conferinței finale pentru Programul RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor care are ca scop prezentarea bilanțului celor 3 ani de implementare a proiectelor din cadrul Programului RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, a rezultatelor atinse prin proiectele implementate, gradul de realizare a indicatorilor de program și va asigura conștientizarea/diseminarea către toți factorii interesați din România din domeniul biodiversității asupra ultimelor abordări legislative din domeniul cartării ecosistemelor și a stopării pierderii biodiversității/ ecosistemelor.

Număr estimativ de participanți: 200 persoane

- Locația: București, 18 decembrie 2017

3.1.1 Obiective Specifice

LOTUL 1: Organizarea în perioada 20 - 24 noiembrie 2017 a Conferinței internaționale BICO

Obiectiv 1: Prestatorul va închiria o sală de conferință cu o capacitate cu minim 150 de locuri (150 scaune) pentru perioada 21 - 23 noiembrie și, în plus, o sală de conferință cu minim 50 de locuri (50 scaune) pentru organizarea de mese consultative de lucru, pentru 10 ore/zi, în vederea organizării Conferinței Internaționale BICO.

Obiectiv 2: Prestatorul va asigura suportul tehnic timp de 10 ore/zi (cameră video profesională pentru transmisie „streemig” a lucrărilor conferinței, videoproiector, sonorizare, microfoane, pointere, flip chart, ecran tip panou) și a cel puțin trei persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului și accesul la internet wireless gratuit pentru toți participanții la lucrările Conferinței Internaționale BICO.

Obiectiv 3: Prestatorul va asigura accesul nelimitat la copiator, imprimantă, scanner pentru toți participanții la lucrările Conferinței Internaționale BICO.

Obiectiv 4: Prestatorul va asigura un spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (mape, pixuri, ecusoane etc.).

Obiectiv 5: Prestatorul va asigura panouri de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală agreeate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE, plasate la recepția locației către sala unde vor avea loc lucrările, la intrarea în sala de conferințe, cât și în interiorul locației.

Obiectiv 6: Prestatorul va asigura servicii de înregistrare video cu transmisie live pe contul de Facebook dedicat al Operatorului de Program și servicii de fotografiere pentru Conferință - sesiuni în plen și grupuri de lucru.

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura serviciile de transport rutier cu autocarul în perioada 20 - 24 noiembrie 2017, cu plecare în data de 20 noiembrie 2017 pe ruta București (sau Timișoara, în funcție de numărul persoanelor care vor necesita transferul din această locație) - Cazanele Dunării, județul Mehedinți și retur în data de 24 noiembrie 2017, pe ruta Cazanele Dunării, județul Mehedinți - București (sau Timișoara), pentru un număr estimativ de 150 de participanți, punând la dispoziția Beneficiarului 3 (trei) autocare cu șofer cu o capacitate de transport de minim 50 de locuri pe scaune.

Obiectiv 8: Prestatorul va asigura serviciile de cazare și masă în regim de pensiune completă aferente perioadei 20 - 24 noiembrie 2017 (4 nopți de cazare). Serviciile vor include catering conform Agendei.

Obiectiv 9: Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului, echipamentele tehnice necesare (cabină, 2 microfoane mobile, căști pentru toți participanții) și predarea către reprezentanții Autorității Contractante a acestora pe un stick de memorie/CD.

Obiectiv 10: Prestatorul va asigura transportul naval al întregii delegații, punând la dispoziția Beneficiarului de ambarcațiuni/nave dotate cu personal calificat, având o capacitate cumulată de transport de minim 150 de locuri pe scaune pentru transportul delegației în zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți în datele de 22 și 23 noiembrie 2017.

Obiectiv 11: Prestatorul va asigura organizarea administrativă a evenimentului:

- ~~va pregăti lista participanților la eveniment;~~
- va transmite invitațiile personalizate către participanții la lucrările evenimentului. Lista invitațiilor va fi pusă la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar în timp util;
- se va asigura de confirmarea participării invitaților prin contact direct (email și/sau telefon);
- se va asigura de repartizarea invitaților în camerele unde sunt cazați;
- va pregăti mapele promoționale pentru fiecare participant și va asigura distribuirea acestora pe baza listelor de prezență;
- va asigura înregistrarea participanților la eveniment;
- va asigura distribuirea Agendei evenimentului către participanții invitați la eveniment
- va pregăti dosarul în vederea decontării transportului pentru speaker-ii invitați la acest eveniment și predarea acestuia către reprezentanții Beneficiarului. Dosarul va conține: copie după Carte de identitate/Pașaport, boarding pass-uri / bilete de tren / bonuri de carburant, datele de identificare ale solicitantului – Nume, prenume, cod IBAN unde se va face decontul și alte documente justificative.

Pentru serviciile necesare organizării conferinței va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor, diagramelor de cazare și a listei de participanți semnată în original și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă (MM).

Prestatorul va anunța Beneficiarul (MM) cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului (20 noiembrie 2017) asupra numărului de participanți confirmați.

Pentru toate acestea, Prestatorul de servicii declarat câștigător (contractantul) va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu beneficiarul (MM), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse, ale camerelor de cazare și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului și de necesitatea asigurării traducerii simultane în alegerea sălilor. În interiorul acestora, vizibilitatea va fi asigurată pentru toți participanții. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foayer, toalete (cel mult 1 etaj distanță și nu mai mult de 50m).

LOTUL 2: servicii de organizare a Conferinței finale pentru Programul RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, 18 decembrie 2017

Obiectiv 1: Prestatorul va închiria o sală de conferință în data de **18 decembrie 2017** pentru 10 ore în vederea organizării conferinței finale.

Obiectiv 2: Prestatorul va asigura suportul tehnic pe toată durata evenimentului (cameră video profesională pentru transmisie „streemig” a lucrărilor conferinței, videoproiector, sonorizare, microfoane, pointere, flip chart-ere, ecrane tip panou) și a cel puțin 5 persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului și accesul la internet wireless gratuit pentru toți participanții la lucrările conferinței finale.

Obiectiv 3: Prestatorul va asigura accesul nelimitat la copiator, imprimantă, scanner pentru toți participanții la lucrările conferinței finale.

Obiectiv 4: Prestatorul va asigura un spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (mape, pixuri, ecusoane, etc.).

Obiectiv 5: Prestatorul va asigura panouri de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală ~~agreate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE, plasate la recepția~~ locației către sala unde vor avea loc lucrările, la intrarea în sala de conferințe, cât și în interiorul locației.

Obiectiv 6: Prestatorul va asigura servicii de înregistrare video cu transmisie live pe contul de Facebook dedicat al Operatorului de Program și servicii de fotografiere pentru Conferință - sesiuni în plen și grupuri de lucru.

Obiectiv 7: Prestatorul va asigura serviciile de cazare și masă aferente perioadei 17 - 19 decembrie 2017 pentru minim 6 participanți (invitați din statele donatoare).

Obiectiv 8: Prestatorul va asigura serviciile de catering pentru toți participanții la lucrările conferinței finale, conform Agendei (4 pauze).

Obiectiv 9: Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului, echipamentele tehnice necesare (cabină, 2 microfoane mobile, căști pentru toți participanții) și predarea către reprezentanții Autorității Contractante a acestora pe un stick de memorie/CD.

Obiectiv 10: Prestatorul va asigura materialele de promovare solicitate conform specificațiilor incluse în Caietul de sarcini.

Obiectiv 11: Prestatorul va asigura organizarea administrativă a evenimentului:

- va pregăti lista participanților la eveniment;
- va transmite invitațiile personalizate către potențialii participanți la lucrările evenimentului. Lista de distribuție va fi pusă la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar în timp util;
- se va asigura de confirmarea participării invitaților prin contact direct (email si/sau telefon);
- se va asigura de repartizarea invitaților în camerele unde sunt cazați;
- va pregăti mapele promoționale pentru fiecare participant și va asigura distribuirea acestora pe baza listelor de prezență;
- va asigura înregistrarea participanților la eveniment;
- va asigura distribuirea Agendei evenimentului către participanții invitați la eveniment

Obiectiv 12: Prestatorul va asigura accesul la parcare la locația pentru toți participanții la lucrările conferinței finale, fără costuri suplimentare pentru participanți.

3.1.2 Rezultate așteptate

Serviciile prestate și descrise prin **Activitățile 1-8**, pentru LOTUL I, respectiv **Activitățile 1-7**, pentru LOTUL II, vor fi realizate în conformitate cu cerințele și descrierea activităților de mai jos și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentelor.

Lotul I: SE VA ALEGE O LOCAȚIE ÎN ZONA CAZANELE DUNĂRII, JUD. MEHEDINȚI.

Lotul II: SE VA ALEGE O LOCAȚIE ÎN BUCUREȘTI.

3.2 Grupurile țintă

- reprezentanți ai Statului Donator;
- reprezentanți ai Oficiului Mecanismului Financiar SEE;
- reprezentanți ai Punctului Național de Contact și ai Autorității de Certificare și Plată, din cadrul Ministerului Finanțelor Publice;
- reprezentanți ai instituțiilor publice centrale (ministere, agenții etc.) care au responsabilități în implementarea legislației referitoare la biodiversitate și servicii ale ecosistemelor;
- reprezentanți ai Promotorilor proiectelor implementate în cadrul Programului RO02;
- reprezentanți ai Operatorului de Program.

4. DURATA CONTRACTULUI

Lotul I

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (beneficiar și prestator) și se finalizează până cel târziu în data de 30 decembrie 2017.

Lotul II

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (beneficiar și prestator) și se finalizează până cel târziu în data de 30 decembrie 2017.

5. SCOPUL PRESTAȚIILOR. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

5.1. Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

LOTUL 1: Organizarea în perioada 20 - 24 noiembrie 2017 a Conferinței internaționale BICO

ACTIVITATEA 1

Închirierea unei săli de conferință cu o capacitate cu minim 150 de locuri (150 scaune) pentru perioada 21 - 23 noiembrie și, în plus, a unei săli de conferință cu minim 50 de locuri (50 scaune) pentru organizarea de mese consultative de lucru. Asigurarea unui prezidiu pentru maxim 7 persoane amplasat în sala de 150 de persoane, pentru desfășurarea Conferinței în perioada de 21 - 23 noiembrie 2017. Masa de prezidiu va fi dotată cu microfoane pentru fiecare persoană. Sălile trebuie să fie în aceeași locație și să asigure spațiul pentru traducere simultană.

- Subactivitatea 1.1

Asigurarea suportului tehnic aferent (cameră video profesională pentru transmisie „streamig” a lucrărilor conferinței, videoproiector, sonorizare, microfoane, pointer, flip chart, ecran tip panou) și a cel puțin trei persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului.

- **Subactivitatea 1.2**

Asigurarea accesului la internet wireless gratuit pentru toți participanții;

- **Subactivitatea 1.3**

Asigurarea accesului la copiator, imprimantă, scanner, birotica ușoară;

- **Subactivitatea 1.4**

Asigurarea unui spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (mape, pixuri, ecusoane, etc.);

- **Subactivitatea 1.5**

Asigurarea panourilor de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală agreate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE, plasate la recepția locației către sala unde vor avea loc lucrările, la intrarea în sala de conferințe cât și în interiorul locației;

- **Subactivitatea 1.6**

Asigurarea serviciilor de înregistrare video cu transmisie live pe contul de Facebook dedicat al Operatorului de Program sau pe un canal Youtube și servicii de fotografiere pentru Conferință - sesiuni în plen și grupuri de lucru;

- **Subactivitatea 1.7**

Pregătirea administrativă a listei participanților la conferință aferentă fiecărei zile a lucrărilor.

ACTIVITATEA 2

Servicii de catering conform Agendei evenimentului pentru coffee break-uri

Activități specifice:

Prestatorul se va asigura că la fiecare pauză programată conform Agendei se vor pune la dispoziția participanților: apă plată, apă minerală, sucuri carbogazoase, ceai, cafea, fructe, produse de patiserie și cofetărie atât la întâmpinarea și înregistrarea participanților precum și în toate pauzele;

Cu minim 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de variante de gustări.

ACTIVITATEA 3

Prestatorul de servicii va asigura transportul rutier cu autocarul în perioada 20 - 24 noiembrie 2017, cu plecare în data de 20 noiembrie 2017 pe ruta București (și/sau Timișoara în funcție de numărul de participanți care vor dori transferul din această locație) - zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți și retur în data de 24 noiembrie 2017, pe ruta zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți - București (și/sau Timișoara).

Număr estimativ de participanți: 150

Activități specifice:

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

Punerea la dispoziția Beneficiarului a 3 (trei) autocare cu șofer cu o capacitate de transport de minim 50 de locuri pe scaune pentru transportul delegației pe ruta București - zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți și retur.

Specificații tehnice minime:

- Vehiculele vor fi dotate cu aer condiționat și instalație de căldură;
- Vehiculele puse la dispoziția Beneficiarului nu vor avea o vechime mai mare de 3 ani;
- Vehiculele vor fi dotate cu scaune cu centură individuală pentru fiecare pasager în parte;
- Vehiculele vor trebui să dispună de dotări în situații de urgență, ITP valabil, echipare iarnă/vară corespunzătoare, rovinietă obligatorie, precum și să respecte orice alte obligații prevăzute de legislația în vigoare;
 - Șoferul/șoferii puși la dispoziție trebuie să aibă permis categorie echivalentă cu cea necesară pentru conducerea autovehiculului respectiv;
 - Vehiculele vor trebui să fie la dispoziția Beneficiarului la data și ora comunicate pentru începerea deplasării;
- Nu vor fi considerate corespunzătoare vehiculele care au modificări pentru a fi transformate din vehicule de transport marfă în vehicule de transport călători dacă nu există asigurări și autorizări cu privire la securitatea pasagerilor obținute pentru vehiculele respective.
 - Vehiculele trebuie să asigure transportul pasagerilor în condiții de confort. În acest sens Beneficiarul are dreptul să verifice la fața locului conformitatea cu oferta a vehiculului ce urmează a fi închiriat în baza prezentului contract, putând respinge ca neconformă oferta pentru acest motiv, dacă există motive justificate care vor fi detaliate în procesul verbal de evaluare. Identificarea la fața locului se va face cu numărul de înmatriculare al vehiculului respectiv.

ACTIVITATEA 4

Asigurarea serviciilor de cazare și masă în regim de pensiune completă aferente perioadei 20 - 24 noiembrie 2017, perioadă în care se va organiza conferința. Serviciile vor include și catering conform Agendei evenimentului pentru coffee break-uri (apa, ceai, cafea, produse de cofetărie și patiserie, fructe):

- Cazare în regim de pensiune completă pentru perioada 20 - 24 noiembrie 2017
 - a. 30 de camere de cazare în regim single pentru 4 nopți în perioada 20 - 24 noiembrie 2017 în zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți;
 - b. 60 camere duble de cazare în regim double pentru 4 nopți în perioada 20 - 24 noiembrie 2017 în zona Cazanele Dunării, județul Mehedinți;
 - c. Mic dejun oferit în perioada 21 - 24 noiembrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip "bufet suedez");

Micul dejun va include minim 3 variante din care una va fi de meniu vegetarian. Meniul oferit va include, printre altele, produse de panificație, produse lactate, produse procesate din carne (mezeluri), ouă, cereale, fructe proaspete etc. Se va asigura apă plată, apă minerală, ceai, cafea, sucuri etc.

- d. Meniu complet masă de prânz pentru toți participanții la lucrările Conferinței în perioada 21 - 23 noiembrie 2017 (tip "bufet suedez");

Prânzul va include minim 3 variante de meniu dintre care una va fi de meniu vegetarian. Fiecare variantă de meniu va conține: antreu, fel principal, fel secundar, desert. Se va asigura apă plată,

apă minerală, ceai, cafea la fiecare masă. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă cu cele 3 variante de meniu, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta două, dintre care unul vegetarian. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

- e. Meniu complet masă de seară, pentru toții participanții la lucrările Conferinței în perioada 20 - 23 noiembrie 2017 (tip "bufet suedez");

Cina va include minim 3 variante de meniu dintre care una va fi de meniu vegetarian Fiecare variantă de meniu va conține: antreu, fel secundar, desert. Se va asigura apă plată, apă minerală, ceai, cafea la fiecare masă. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă cu cele 3 variante de meniu, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta două, dintre care unul vegetarian. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

ACTIVITATEA 5:

Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului și predarea către reprezentanții Prestatorului de servicii a acestuia pe un stick de memorie/CD/DVD.

ACTIVITATEA 6:

Prestatorul va asigura transportul naval al întregii delegații în datele de 22 și 23 noiembrie 2017, când sunt programate, conform Agendei evenimentului, vizite de lucru efectuate la locațiile unde, în cadrul proiectelor, s-au desfășurat lucrări de amenajare/ecologizare/restaurare ecosisteme. Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului ambarcațiunile/navele adecvate, pentru a asigura navigația în zonele de vizitare.

De asemenea, potrivit prevederilor Anexei nr. 4 (www.eeagrants.org, Information and Publicity Requirements) la Regulamentul de implementare a Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 este obligatorie promovarea acestui mecanism.

Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

Punerea la dispoziția Beneficiarului de ambarcațiuni/nave dotate cu personal calificat, având o capacitate cumulată de transport de minim 150 de locuri pe scaune pentru transportul delegației pe ruta Orșova - Ișelnița - Dubova - Moldova Nouă și retur în datele de 22 și 23 noiembrie 2017.

Specificații tehnice minime:

Ambarcațiunile vor fi dotate minim cu:

- Puntea principală: suprastructura închisă (salon de pasageri)
- Punte deschisă la prova și pupa, protejată cu balustrade,
- Grup sanitar normal, grup sanitar pentru persoane cu mobilitate redusă, oficiu.
- Salon de pasageri, cu acces prin pupa, mese cu scaune pentru 150 persoane, minibar, spații de depozitare;
- Nu vor fi considerate corespunzătoare ambarcațiunile care au modificări pentru a fi transformate din ambarcațiuni de transport marfă în ambarcațiuni de transport călători dacă nu există asigurări și autorizări cu privire la securitatea pasagerilor obținute pentru ambarcațiunea respectivă.

- Ambarcațiunile trebuie să asigure transportul pasagerilor în condiții de confort. În acest sens Beneficiarul are dreptul să verifice la fața locului conformitatea cu oferta a ambarcațiunii ce urmează a fi închiriată în baza prezentului contract, putând respinge ca neconformă oferta pentru acest motiv, dacă există motive justificate care vor fi detaliate în procesul verbal de evaluare. Identificarea la fața locului se va face cu numărul de înmatriculare al ambarcațiunii respective.

ACTIVITATEA 7:

Chestiuni administrative. Prestatorul:

- va pregăti lista participanților la eveniment;
 - va transmite invitațiile personalizate către potențialii participanți la lucrările evenimentului. Lista invitatilor va fi pusă la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar în timp util;
 - se va asigura de confirmarea participării invitaților prin contact direct (email si/sau telefon);
 - se va asigura de repartizarea invitaților în camerele unde sunt cazați;
 - va pregăti mapele promoționale pentru fiecare participant și va asigura distribuirea acestora pe baza listelor de prezență;
 - va asigura înregistrarea participanților la eveniment;
 - va asigura distribuirea Agendei evenimentului către participanții invitați la eveniment
 - va pregăti dosarul în vederea decontării transportului pentru speaker-ii invitați la acest eveniment și predarea acestuia către reprezentanții Beneficiarului. Dosarul va conține: copie după Carte de identitate/Pașaport, boarding pass-uri / bilete de tren / bonuri de carburant, datele de identificare ale solicitantului: Nume, prenume, cod IBAN unde se va face decontul și alte documente justificative.
 - va asigura realizarea ecusoanelor pentru participanți și le va distribui acestora. Ecusoanele trebuie să respecte însemnele de identitate vizuală și să conțină: numele participantului și instituția, iar pe verso agenda întâlnirii (orele și subiectul prezentării)
- Nr. bucăți: 150

Pentru serviciile necesare organizării conferinței va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor, diagramelor de cazare și a listei de participanți semnată în original și pe baza documentelor justificative din care să reiasă clar costurile ocazionate de transport pentru speaker-ii invitați (în limita a 700 de euro), și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă (MM).

Prestatorul va anunța Beneficiarul (MM) cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului (13 noiembrie 2017) asupra numărului de participanți confirmați.

Pentru toate acestea, Prestatorul de servicii declarat câștigător (contractantul) va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu beneficiarul (MM), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse, ale camerelor de cazare și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului și de necesitatea asigurării traducerii simultane în alegerea sălilor. În interiorul acestora, vizibilitatea va fi asigurată pentru toți participanții. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foayer, toalete (cel mult 1 etaj distanță și nu mai mult de 50m).

ACTIVITATEA 8:

Asigurarea materialelor de promovare

Prestatorul de servicii selectat va trebui să asigure materialele promoționale care vor fi distribuite participanților la eveniment.

Toate produsele realizate pentru desfășurarea acestui eveniment vor avea o linie grafică unitară și vor respecta regulile de identitate vizuală ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014. Pentru toate materialele promoționale se solicită minim trei variante de concept de creație. Beneficiarul își rezervă dreptul de a alege între cele trei variante.

Se vor realiza următoarele materiale de promovare:

- un stander roll up;
- 150 mape personalizate;
- 150 de truse metalice cu pix și creion mecanic personalizate;
- 150 geți personalizate;
- 150 memory stick-uri personalizate;
- 150 broșuri.

1. Stander roll-up:

- dimensiune: 2m x 1m;
- caracteristici tehnice: printat color pe o față;
- suport metalic pentru expunere;
- husă de transport din material textil.

Nr. bucăți: 1

2. Mapă personalizată din carton eco 280 gr/mp:

- format finit A4;
- conțin un buzunar interior, lipit sau stanțat din format și clape laterale pentru reținere documente, capacitate pentru reținerea a minim 100 coli A4 (materialele prezentate în timpul conferinței printate);
- interior alb, exterior personalizat;
- minim 10 coli albe de scris.

Nr. bucăți: 150

Prestatorul va tipări materialele de prezentare furnizate de beneficiar și le va include în mape.

3. Pix și creion mecanic în husă cu clapa magnetică personalizate:

- husă din material textil/piele/piele ecologică cu închidere magnetică;
- creion mecanic metalic cu mină de 0,7 mm;
- pix metalic, cu gel, pastă de culoare albastră.

Nr. bucăți: 150

4. Geantă promoțională personalizată pentru documente și laptop:

- Dimensiuni: 40 x 9 x 30 cm;
- Confectionată din material textil sau similar;
- Compartiment spațios cu închidere prin fermoar dublu;
- Buzunar frontal cu fermoar;
- Mânere rezistente;
- Baretă detașabilă pentru umăr.

Nr. bucăți: 150

5. Memory stick-uri personalizate:

- Minim 32 GB;
- USB 3.0 cu viteză de scriere/citire de minim 50 Mbps.

Nr. Bucăți: 150

6. Broșuri tipărite cu materialul furnizat de către Beneficiar:

- format A5;
- print full color;
- hârtie lucioasă sau mată, minim 150 g;
- legare prin broșare;
- minim 20 pagini, maxim 45 pagini.

Nr. bucăți: 150

Cerințe speciale produse promoționale:

Toate produsele se inscripționează conform cerințelor Manualului de Identitate Vizuală pentru fondurile Spațiului Economic European în România (care poate fi descărcat de pe site-ul www.eeagrants.org și www.eeagrantsmediu.ro).

<http://eeagrants.org/Results-data/Toolbox-for-programmes/Communications/Communication-templates/Communication-manual-and-guidance-notice/Communication-and-design-manual>

Contractantul va propune un concept creativ cu caracter unitar pentru toate materialele promoționale solicitate prin acest Caiet de Sarcini în maxim 3 zile de la semnarea contractului, în vederea obținerii acordului beneficiarului (Bun de execuție) asupra conceptului creativ prezentat (grafică). La solicitarea Beneficiarului, acesta va prezenta cel puțin trei mostre pentru fiecare produs care urmează să fie livrat, pentru a facilita Beneficiarului luarea deciziei privind conceptul grafic, culori.

Cu cel puțin 3 zile înainte de evenimente, Contractantul va prezenta un set complet de produse promoționale care urmează a fi aprobat de Beneficiar.

Beneficiarul va verifica conformitatea mostrelor prezentate cu produsele oferite și va emite un aviz de conformitate sau de neconformitate pentru bunurile respective. În cazul în care produsele nu sunt conforme cu caietul de sarcini și cu oferta tehnică, Beneficiarul va indica motivele de respingere a produselor. În acest caz produsele se restituie Contractantului și se va solicita acestuia livrarea unor produse conforme cu cerințele caietului de sarcini și cu oferta tehnică declarată câștigătoare. Înlocuirea produselor care nu corespund cu cerințele din caietul de sarcini/oferta tehnică depusă se va face pe cheltuiala Contractantului, în maxim 1 zi de la data respingerii acestora.

Orice rezultate sau drepturi legate de materiale, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, 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 propunerii tehnice 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 la sediul Beneficiarului, cu cel puțin 2 zile înaintea desfășurării evenimentului.

LOTUL 2: servicii de organizare a Conferinței finale pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, 18 decembrie 2017

ACTIVITATEA 1

Închirierea unei săli de conferință cu o capacitate cu minim 200 de locuri (200 scaune) și a suportului logistic (personal și echipamente) în data de **18 decembrie 2017** pentru organizarea lucrărilor Conferinței finale. Asigurarea unui prezidiu pentru maxim 7 persoane amplasat în sală, dotat cu microfoane pentru fiecare persoană. Sala unde se vor desfășura lucrările conferinței trebuie să asigure și un spațiu destinat pentru amplasarea cabinelor de traducere simultană.

- Subactivitatea 1.1

Asigurarea suportului tehnic aferent (cameră video profesională pentru transmisie „streamig” a lucrărilor conferinței, videoproiector, sonorizare, microfoane, pointere, flip chart-ere, ecrane tip panou) și a cel puțin 5 persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării acestor echipamente pe tot parcursul derulării evenimentului.

- Subactivitatea 1.2

Asigurarea accesului la internet wireless gratuit pentru toți participanții.

- Subactivitatea 1.3

Asigurarea accesului la copiator, imprimantă, scanner, birotica ușoară.

- Subactivitatea 1.4

Asigurarea unui spațiu la intrarea în sala de conferință în care se vor amplasa două birouri destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor conferinței (mape, pixuri, ecusoane, etc.).

- Subactivitatea 1.5

Asigurarea panourilor de îndrumare care să respecte cerințele de identitate vizuală agreate prin Manualul de identitate vizuală ale Granturilor SEE, plasate la recepția locației către sala unde vor avea loc lucrările, la intrarea în sala de conferință cât și în interiorul acesteia;

- Subactivitatea 1.6

Asigurarea serviciilor de fotografiere și înregistrare video cu transmisie live pe contul de Facebook dedicat al Operatorului de Program sau canal Youtube și servicii de fotografiere pentru Conferință - sesiune în plen și Conferința de presă.

- Subactivitatea 1.7

Pregătirea administrativă a listei participanților la conferință aferentă zilei lucrărilor Conferinței finale.

ACTIVITATEA 2

Servicii de catering conform Agendei evenimentului pentru coffee break-uri.

Activități specifice:

Prestatorul se va asigura că la fiecare pauză programată conform Agendei se vor pune la dispoziția participanților: apă plată, apă minerală, sucuri carbogazoase, ceai, cafea, fructe, produse de patiserie și cofetărie atât la întâmpinarea și înregistrarea participanților precum și în toate pauzele;

Cu minim 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă de cel puțin 3 meniuri, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de variante de gustări.

ACTIVITATEA 3

Asigurarea cazării în regim de 3 stele, pensiune completă, a partenerilor din statele donatoare pentru perioada 17 - 19 decembrie. Cazarea se va face în același loc în care vor avea loc lucrările Conferinței finale, pentru facilitarea accesului invitaților străini la acest eveniment. Locația selectată trebuie să fie localizată în zona centrală a Bucureștiului (pe o rază de maxim 2 km de centrul orașului), astfel:

- a. minim 6 camere de cazare pentru două nopți perioada 17 - 19 decembrie 2017;
- b. meniu complet masă de seară, aferent zilelor de 17 și 18 decembrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);
- c. mic dejun oferit în zilele de 18 și 19 decembrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”).

a. Cazarea se face în camere single sau duble în regim single (în funcție de numărul de participanți confirmați). Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de 3 stele (3*). Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă/cabină de duș, cablu TV, frigider, minibar, acces internet gratuit, aer condiționat.

b. Meniu complet masă de seară, minim 3 feluri de mâncare aferent 17 și 18 decembrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);

Cina va include minim 3 variante de meniu dintre care una va fi de meniu vegetarian. Fiecare variantă de meniu va conține: antreu, fel secundar, desert. Se va asigura apă plată, apă minerală, ceai, cafea la fiecare masă. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă cu cele 3 variante de meniu, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta două, dintre care unul vegetarian. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

c. Mic dejun oferit în datele de 18 și 19 decembrie 2017 pentru participanții care sunt cazați în locația aleasă (tip “bufet suedez”);

Micul dejun va include minim 3 variante din care una va fi de meniu vegetarian. Meniul oferit va include, printre altele, produse de panificație, produse lactate, produse procesate din carne (mezeluri), ouă, cereale, fructe proaspete etc. Se va asigura apă plată, apă minerală, ceai, cafea, sucuri etc.

ACTIVITATEA 4

Asigurarea serviciilor de catering aferente zilei de **18 decembrie 2017**, dată la care se va organiza Conferința finală a Programului RO02 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor, conform Agendei evenimentului.

Astfel:

Meniu complet masă de prânz pentru **toți** participanții la lucrările Conferinței finale în data de **18 decembrie 2017** (tip “bufet suedez”);

Prânzul va include minim 3 variante de meniu dintre care una va fi de meniu vegetarian. Fiecare variantă de meniu va conține: antreu, fel principal, fel secundar, desert. Se va asigura apă plată,

apă minerală, ceai, cafea la fiecare masă. Cu minim 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante o listă cu cele 3 variante de meniu, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta două, dintre care unul vegetarian. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

ACTIVITATEA 5:

Asigurarea serviciilor de traducere simultană. Înregistrarea evenimentului și predarea către reprezentanții Prestatorului de servicii a acestuia pe un stick de memorie/CD/DVD.

ACTIVITATEA 6:

Activități suport/Aspecte administrative:

- asigurarea primirii și înregistrării participanților pe durata evenimentului, asigurarea tipăririi și afișării indicatoarelor pentru ghidarea participanților către sala de conferințe;
- amplasarea semnelor de identitate vizuală în locuri cu vizibilitate, atât în interiorul, cât și în exteriorul sălii de conferință;
- asigurarea activității administrative necesare pentru confirmarea participării invitaților la eveniment, corespondență/răspunsuri la solicitările participanților, întocmirea și gestionarea listelor cu înregistrarea participanților/diseminarea materialelor promoționale
- asigurarea realizării ecusoanelor pentru participanți și distribuirea acestora. Ecusoanele trebuie să respecte cerințele de identitate vizuală și să conțină: numele participantului și instituția, iar pe verso agenda întâlnirii (orele și subiectul prezentării) Nr. bucăți: 200

ACTIVITATEA 7:

Asigurarea materialelor de promovare

Prestatorul de servicii selectat va trebui să asigure materialele promoționale care vor fi distribuite participanților la eveniment.

Toate produsele realizate pentru desfășurarea acestui eveniment vor avea o linie grafică unitară și vor respecta regulile de identitate vizuală ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014. Pentru toate materialele promoționale se solicită minim trei variante de concept de creație. Beneficiarul își rezervă dreptul de a alege între cele trei variante.

Se vor realiza următoarele materiale de promovare:

- un stander roll up;
- 200 mape personalizate;
- 200 de truse metalice cu pix și creion mecanic personalizate;
- 200 genți personalizate;
- 200 memory stick-uri personalizate;
- 200 broșuri.

1. Stander roll-up:

- dimensiune: 2m x 1m;
- caracteristici tehnice: printat color pe o față;
- suport metalic pentru expunere;
- husă de transport din material textil.

Nr. bucăți: 1

2. Mapă personalizată din carton eco 280 gr/mp:

- format finit A4;

- conțin un buzunar interior, lipit sau stanțat din format și clape laterale pentru reținere documente, capacitate pentru reținerea a minim 100 coli A4 (materialele prezentate în timpul conferinței printate);
- interior alb, exterior personalizat;
- minim 10 coli albe de scris.

Nr. bucăți: 200

Prestatorul va tipări materialele de prezentare furnizate de beneficiar și le va include în mape.

3. Pix și creion mecanic în husă cu clapa magnetică personalizate:

- husă din material textil/piele/piele ecologică cu închidere magnetică;
- creion mecanic metalic cu mină de 0,7 mm;
- pix metalic, cu gel, pastă de culoare albastră.

Nr. bucăți: 200

4. Geantă promoțională personalizată pentru documente și laptop:

- Dimensiuni: 40 x 9 x 30 cm;
- Confectionată din material textil sau similar;
- Compartiment spațios cu închidere prin fermoar dublu;
- Buzunar frontal cu fermoar;
- Mânere rezistente;
- Baretă detașabilă pentru umăr.

Nr. bucăți: 200

5. Memory stick-uri personalizate:

- Minim 32 GB;
- USB 3.0 cu viteză de scriere/citire de minim 50 Mbps.

Nr. Bucăți: 200

6. Broșuri tipărite cu materialul furnizat de către Beneficiar:

- format A5;
- print full color;
- hârtie lucioasă sau mată, minim 150 g;
- legare prin broșare;
- minim 20 pagini, maxim 45 pagini.

Nr. bucăți: 200

Toate materialele promoționale realizate în cadrul contractului de către Prestator vor fi prezentate Autorității contractante cu minim 3 zile înainte de data evenimentelor, urmând ca acestea să fie livrate în prețua începerii evenimentului, în locația convenită de comun acord între Prestatorul de servicii și Beneficiar.

Regulile de identitate vizuală ale Mecanismului Financiar SEE 2009-2014 se găsesc la următorul link:

<http://eeagrants.org/Results-data/Toolbox-for-programmes/Communications/Communication-templates/Communication-manual-and-guidance-notice/Communication-and-design-manual>

Pentru toate acestea, Prestatorul declarat câștigător (contractantul) va avea reuniuni, ori de câte ori este necesar, cu Beneficiarul (Ministerul Mediului), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor, în așa fel încât să se asigure conformitatea materialelor

promoționale propuse spre achiziționare cu Manualul de identitate vizuală aferent MF SEE 2009-2014 și cu solicitările Beneficiarului.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale materialelor propuse și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a acestora. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentelor și de solicitările specifice ale Beneficiarului.

Pentru serviciile necesare organizării conferinței va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă (Ministerul Mediului).

Prestatorul va anunța Beneficiarul (MM) cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului (**18 decembrie 2017**) asupra numărului de participanți confirmați.

Pentru organizarea serviciilor, Prestatorul declarat câștigător (Contractantul) va avea întâlniri, ori de câte ori este necesar, cu Beneficiarul (Ministerul Mediului), la sediul acestuia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse, și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor.

~~Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului (de ex. în interiorul acestora, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc.) și de necesitatea asigurării traducerii simultane în alegerea sălilor. Totodată se va avea în vedere asigurarea accesului facil al tuturor participanților la foayer, toalete.~~

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 datele conferințelor.
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii draftul de listă a participanților la lucrările conferințelor cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării acestora și se va plăti numai pentru persoanele confirmate și anunțate cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării conferințelor.
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului de servicii Manualul de identitate vizuală în termen de maxim o zi (1) de la semnarea contractului de prestări servicii.

7. DOCUMENTE ȘI TERMENE DE PREDARE A ACESTORA

- Prestatorul de servicii trebuie să demareze procedurile necesare desfășurării în bune condiții a lucrărilor conferințelor imediat după semnarea contractului de prestări servicii.
- Prestatorul de servicii va pune la dispoziția Beneficiarului în vederea aprobării variantele de meniu alese pentru pauzele de cafea, masa de prânz, mic dejun și cină cu cel puțin 3 zile înaintea evenimentului.

8. RISCURI

Principalele riscuri cu importanță majoră pentru execuția contractului sunt:

1. Lipsa de oferte de prestări servicii.
2. Întârzierea procesului de achiziționare a serviciilor de organizare a conferințelor din motive procedurale, la nivelul Operatorului de Program.
3. Neasigurarea la timp a serviciilor care constituie obiectul achiziției.
4. Asigurarea unor servicii care nu respectă criteriile de calitate precizate în Caietul de sarcini.

9. 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.

10. 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.

Prestatorul va asigura cel puțin două persoane de specialitate în domeniul instalațiilor audio-video pentru gestionarea utilizării echipamentelor tehnice pe tot parcursul derulării evenimentelor și pentru facilitarea microfoanelor între participanți.

Prestatorul va asigura serviciile de interpretariat (traducere simultană) cu cel puțin doi traducători cu experiență în interpretariat (traducere simultană), cât și suportul tehnic necesar.

Prestatorul va asigura un coordonator cu experiență în organizarea de evenimente, indiferent de poziția deținută.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Cel mai bun raport calitate-preț, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016

Justificare privind criteriul de atribuire ales:

Luând în considerare obiectul achiziției, precum și importanța atingerii obiectivului global al Programului RO02 și a întăririi relațiilor bilaterale dintre România și statele donatoare, menite să ajute la îndeplinirea obligațiilor Operatorului de Program privind atingerea obiectivelor Programelor finanțate prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009-2014, autoritatea contractantă urmărește ca prin prezenta procedură de atribuire să achiziționeze ***servicii de o calitate superioară***. Astfel, se solicită ca prestatorul să pună la dispoziția autorității contractante ***personal cu competențe și experiență dovedită capabil să asigure îndeplinirea cu succes a sarcinilor definite în caietul de sarcini***, astfel ca, în final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Având în vedere principiul proporționalității, ținând cont de serviciile ce urmează să fie prestate, criteriul de atribuire ales este „***cel mai bun raport calitate-preț***“.

Prin stabilirea acestui criteriu de evaluare autoritatea contractantă urmărește obținerea unui plus de valoare raportat la importanța investiției realizate, precum și eficiența utilizării fondurilor.

Având în vedere importanța caracteristicilor tehnice, pentru evaluarea ofertelor se va aplica un algoritm de calcul în care **ponderea alocată factorului preț este de 40 %, iar ponderea alocată factorului tehnic este de 60 %**.

- foarte bine, pentru o cotație între 8,1 și 8,5 puncte, se va obține un punctaj de 20 puncte;
- excelent, pentru o cotație de peste 8,5 puncte, se va obține un punctaj de 30 puncte.

Pt1 + Pt2 = 30 p + 30 p = 60 de puncte

Clasificarea ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prin însumarea punctajelor aferente factorului financiar și al celui tehnic.

Justificare privind alegerea ponderilor:

S-a stabilit factorul de evaluare *experiența similară a coordonatorului de proiect*, deoarece prin aplicarea lui se obține un avantaj pentru autoritatea contractantă în sensul buneii coordonări a activităților în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul contractelor ce urmează a fi atribuite (câte unul pentru fiecare LOT în parte), riscul de neîndeplinire fiind diminuat.

Autoritatea contractantă consideră că îndeplinirea contractului ce face obiectul procedurii de achiziție publică în termeni optimi de eficiență și calitate poate fi realizată numai cu dovedirea unei capacități profesionale de calitate relevantă, prin urmare s-a stabilit ca factor de evaluare și calitatea dotării și a confortului serviciilor de cazare.

Prin stabilirea de factori de evaluare calitativi se asigură o concurență reală între operatorii economici privind calitatea serviciului prestat.

12. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI PLATA

Recepția serviciilor, pe fiecare LOT în parte, se va face de către Beneficiar pe baza de procesului-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 recepția cantitativă și calitativă a serviciilor efectiv prestate (pe baza listelor de participanți) și nu pe baza estimărilor Autorității Contractante.

13. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI

Valoarea estimată totală a achiziției de servicii organizare Conferință internațională BICO și Conferință finală este de 367.175 lei, fără TVA, respectiv 81.594,44 euro fără TVA (1 Euro = 4,5 Lei, curs estimativ PAP SEE 2009-2014 pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor), împărțită pe două loturi, astfel:

Lotul I

Valoarea estimată a achiziției serviciilor pentru organizarea Conferinței internaționale BICO este de 273.975 lei fără TVA, respectiv 60.883,33 euro fără TVA (1 Euro = 4,5 lei, curs estimativ PAP pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor).

Lotul II

Valoarea estimată a achiziției serviciilor pentru organizarea Conferinței finale este de 93.200 lei, fără TVA, respectiv 20.711,11 euro fără TVA (1 Euro = 4,5 Lei, curs estimativ PAP pentru Programul R002 Biodiversitate și servicii ale ecosistemelor).