**APROBAT,**

**CAIET DE SARCINI**  
"SERVICII DE ORGANIZARE EVENIMENTE"  
COD CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente  
**2024**

**Avizat,**

**Directia Administrativ si Achizitii,**

**Mihnea BOSCO, Director**

**Avizat,**

**Biroul Achiziții Publice,**

**Adrian LĂMBRULESCU, Șef birou**

**Întocmit,**

**Corina Dumitru,**

**Consilier superior DPCRIP**

1. DATE GENERALE
   1. Autoritatea contractantă:

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII

Adresa: Str. D.I. Mendeleev, nr. 21-25, Sector 1, Bucureşti

Tel.: +4 021 319 23 26 / +4 021 319 23 27

Adresă Web: [www.mcid.gov.ro](http://www.mcid.gov.ro)

* 1. Denumirea serviciului:

• „Servicii pentru evenimente” - cod CPV 79952000-2;

1. DATE PRIVITOARE LA CONTRACT
   1. Obiectul contractului: Servicii de organizare evenimente
   2. Durata contractului: 14 zile
   3. Cantitatea estimată: un eveniment/30 persoane
2. OBIECTUL CONTRACTULUI Obiectul general al contractului

Obiectul contractului îl reprezintă achiziţia serviciilor privind organizarea worhshop-ului „Orașele inteligente și neutralitatea climatică – rolul societății civile în promovarea Misiunilor Europene”, în data de **21 martie 2024**, în București, pentru care este necesară achiziția serviciilor de organizare evenimente. Evenimentul este organizat în cadrul proiectului TRAMI - ***TRAnsnational cooperation on the MIssions approach*** în care MCID este implicat în calitate de beneficiar.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei şi constitutie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică şi propunerea financiară. Acest caiet de sarcini conţine in mod obligatoriu, specificatii tehnice si totodată indicaţii privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât operatorii economici interesaţi să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesităţile autorităţii contractante. Cerinţele impuse prin Caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale şi obligatorii. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi considerată neconformă şi va atrage respingerea acesteia.

1. IPOTEZE ŞI RISCURI

4.1 Ipoteze care stau la baza contractului

Principalele ipoteze sunt:

° buna cooperare între Operatorul economic şi MCID, în special între persoanele desemnate a avea atribuţii în derularea contractului;

* număr adecvat de persoane repartizate din cadrul MCID pentru a asigura implementarea adecvată a activităţilor proiectului;
* flexibilitatea echipei de implementare pentru adaptarea activităţilor proprii la eventualele modificări ale cerinţelor;

° operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puţin egal cu cel menţionat în prezentul caiet de sarcini.

4.2 Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

* deficienţe de comunicare la nivel instituţional şi inter-instituţional pentru implementarea contractului;

° schimbări în sistemul instituţional şi/sau legislativ de natură să afecteze implementarea

acestui contract;

* întârzieri pe parcursul derulării procedurii de atribuire din cauza eventualelor contestaţii şi aprobărilor necesare pentru documente, care pot afecta demararea în timp a serviciilor;
* serviciile furnizate să nu coincidă cu cele ofertate şi contractate;

° prezenţa la evenimente a unui număr mai mic sau mai mare de participanţi decât cel

estimat.

1. ACTIVITĂŢI EFECTUATE DE CĂTRE OPERATORUL ECONOMIC

Pentru organizarea evenimentului sunt necesare următoarele:

1. **Prestări servicii pentru organizare eveniment.** Evenimentul trebuie să fie organizat în conformitate cu liniile generale impuse pentru organizarea acestui tip de evenimente, cu respectarea, traducerea și adaptarea indicațiilor și a șabloanelor din Anexa 1 (în limba engleză) la prezentul caiet de sarcini. Presatorul va colabora pe toată perioada de organizare atât cu reprezentantul autorității contractante, cât și cu consultantul agreat de managementul proiectului pentru acest eveniment.

Serviciile includ, dar nu se limitează la:

* + manager de eveniment – vorbitor de limba engleză;
  + identificarea, împreună cu reprezentantul beneficiarului, a celor mai relevante persoane și organizații și întocmirea unei baze de date de cel puțin 100 de contacte;
  + întocmire și transmitere invitații;
  + întocmirea agendei;
  + identificarea moderatorului/facilitatorului de eveniment și remunerarea acestuia;
  + servicii de asistență a Beneficiarului pe întreaga perioadă de desfășurare a evenimentului – prestatorul va asigura prezența a cel puțin 2 persoane în ziua derulării evenimentului;
  + realizarea de fotografii;
  + raportare eveniment;
  + întocmire și transmitere scrisori de mulțumire participanților;

1. **Închiriere spațiu desfășurare eveniment:**

Formatul evenimentului presupune necesitatea închirierii unui spațiu care să faciliteze atât interacțiunea pe grupuri de lucru, de cate 4-6 persoane, cât și a unor interacțiuni plenare. În acest sens locația va presupune fie o sală cu capacitate de până la 100 de locuri, amenajare de tip cocktail, 6 mese, câte 4-5 persoane la fiecare masă, fie a unei săli plenare cu capacitate de 30 de locuri și a altor 2 săli adiacente.

* + Sala trebuie să fie în incinta unui hotel din București, minim 4 stele, la mai puțin de 2 km de centrul Bucureștiului;
  + Sala de conferințe trebuie să fie fără coloane în interiorul salii;
  + Sala să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
  + Nu se admite ca sala de conferințe să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire, precum şi cu lumină artificială în procent de peste 60 % din zi;
  + Sala va dispune de echipamentul minim necesar derulării dezbaterii: acces internet (wi-fi), laptop, videoproiector, ecran de proiecție, sonorizare, 6 Flipchart-uri complet dotate, post-its și alte consumabile etc;
  + Sala va dispune de spații dedicate pentru înregistrarea participanților, garderobă, cofee-break;
  + Accesul la sală trebuie să fie ușor, semnalizat prin panouri indicatoare, iar locația trebuie să dispună de rampe pentru accesul persoanelor cu deficiențe locomotorii;
  + Locația desfășurării dezbaterii va fi agreată cu Beneficiarul, care va comunica răspunsul ofertantului în timp util, pentru a rezerva locația pentru eveniment și pentru a plăti serviciile aferente;
  + Durată închiriere sală: 1 zi - 8 ore.

1. **Asigurare servicii catering și cofee break:**
   * asigurarea unui serviciu de „Welcome coffee” constând din: cafea (1 cafea/persoană), ceai (1 ceai/persoană), apă plată (0,5 litri/ persoană /îmbuteliată individual), suc neacidulat (0,5 litri/persoană), patiserie dulce și sărată (100 grame mixt/ persoană), lapte condensat, zahăr, îndulcitor, fructe;
   * asigurarea unui serviciu de „Coffee-break” constând din: cafea (1 cafea/persoană), ceai (1 ceai/persoană), apă plată (0,5 litri/ persoană /îmbuteliată individual), suc neacidulat (0,5 litri/persoană), patiserie dulce și sărată (100 grame mixt/ persoană), lapte condensat, zahăr, îndulcitor, fructe;
   * asigurarea unui prânz tip „Bufet suedez” constând în: mâncare și bauturi non-alcoolice după cum urmează:

Mâncare:

* + - sandvișuri cu brânzeturi/legume (50 grame brânzeturi/legume/persoană);
    - carne de pui/porc/vita (150 grame/persoană);
    - salate (100 grame/persoană);
    - legume (100 grame/persoană);
    - garnituri (100 grame/persoană);
    - pâine (100 grame/persoană);
    - prăjituri asortate (100 grame/persoană).

Se vor prezenta variante de meniu conținând minim 3 feluri mâncare caldă, minim 3 tipuri de salate, minim 3 feluri de gustări reci, minim 3 feluri de prăjituri, inclusiv variante vegane.

1. **Asigurarea servicii cazare:**

În funcție de lista finală a participanților operatorul economic va asigura cazarea pentru 5 persoane, timp de 1 noapte. Cazarea poate să fie făcută în incinta locației de desfășurare a evenimentului sau în altă incintă la o distanță de cel mult 1 km de locația de desfășurare a evenimentul, la un standard de cel puțin 3 stele;

1. **Asigurare decont transport:**

În funcție de lista finală a participanților operatorul economic va asigura decontarea cheltuielilor de deplasare, exclusiv terestru sau feroviar, pentru 5 persoane.

1. **Materiale vizuale și printuri:**

Prestatorul va pune la dispoziția participanților:

* + Ecusoane personalizate – 35 buc;
  + Memory stick – cel puțin 16 GB care să conțină prezentările disponibile înaintea desfășurării evenimentului);
  + Notebook A5 – 30 buc;
  + Pixuri – 30 buc;
  + Printuri – 30 seturi;

1. **Alte cheltuieli:**

În conformitate cu liniile generale impuse pentru organizarea acestui tip de evenimente (Anexa 1, în limba engleză, la prezentul caiet de sarcini ) operatorul economic trebuie să țină cont de faptul că este posibil să fie nevoit să acorde bonusuri pentru participarea anumitor invitați (altele în afara de decontul serviciilor de cazare și transport), dar nu mai mult de 10 persoane.

1. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ŞI RAPORTAREA

Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest contract si va administra toate aspectele procedurale legate de procesul de achiziție, contractare si management financiar.

Operatorul economic va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Va respecta toate aspectele financiare, va îndeplini activităţile si va efectua cheltuielile în conformitate cu prevederile menţionate în contract.

Operatorul economic are obligaţia de a prezenta informaţiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate si/sau autorităţile naţionale/internaţionale cu atribuţii de verificare, control si audit în ceea ce priveste implementarea contractului.

1. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE:

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică următoarele elemente obligatorii:

* Metodologia de prestare a serviciilor;
* CV-ul managerului de proiect cu demonstrarea prin diplome a nivelului de limbă engleză (minim B2);
* Cel 2 propuneri privind persoana moderatorului/facilitatorului, cu demonstrarea prin CV și documente justificative a experienței similare în moderarea a cel puțin 3 evenimente în format similar (Anexa 1), care presupun crearea unei interacțiuni active între participanți, coordonarea de exerciții de învățare reciprocă și sintetizarea în timp real a lecțiilor învățate;
* Cel puțin 3 locații pentru care s-a verificat disponibilitatea pentru data evenimentului;
* Graficul de prestare a serviciilor.

Documentele ce fac parte din oferta tehnică trebuie să cuprindă informaţii concrete si profesioniste care să permită identificarea cu usurinţă a corespondenţei cu specificaţiile tehnice minime din caietul de sarcini.

7.1. Metodologia de prestare a serviciilor:

Metodologia constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă strategia propusă de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini si documentaţia de atribuire. Ceea ce este prezentat în caietul de sarcini reprezintă cerinţe minime care sunt obligatoriu a fi regăsite în cadrul ofertei tehnice.

Metodologia propusă trebuie să conţină minim următoarele informaţii:

* Descrierea de ansamblu a abordării propuse de operatorul economic pentru executarea serviciilor;
* Analiza riscurilor si oportunităţilor care sunt aplicabile acestui contract. Se va prezenta strategia de diminuare a riscurilor pe care operatorul economic o are în vedere;
* Descrierea detaliată a modului de implementare a fiecărei activităţi prezentată în caietul de sarcini si a propunerii făcute de operatorul economic pentru executarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror etape / stadii considerate ca esenţiale, a rezultatelor aşteptate, a impactului aşteptat a fiecărei activităţi.
* Prezentarea interacţiunilor şi legăturilor dintre componente astfel încât să se demonstreze înţelegerea contractului, coerenţa în implementare şi eficientizarea resurselor utilizate în contract;
* Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părţi a serviciilor solicitate, a interacţiunii dintre operatorul economic şi subcontractor(i), precum şi o descriere detaliată a serviciilor ce vor fi subcontractate.
  1. Planificarea activităţilor şi a graficului de implementare a acestora (cerinţa minimă)

Graficul de prestare a serviciilor constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă calendarul propus de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire.

Graficul va include un calendar cât mai detaliat al activităţilor ce vor fi derulate în cadrul contractului, conform metodologiei de prestare a serviciilor, cu indicarea etapelor / stadiilor esenţiale ale contractului. De asemenea, graficul trebuie să conţină modul în care activităţile se reflectă în rapoarte, legăturile şi relaţiile dintre activităţi şi secvenţialitatea acestora, precum şi resursele umane alocate pe activităţi.

Calendarul propus trebuie să se încadreze în termenele indicate în caietul de sarcini şi documentaţia de atribuire.MODALITĂŢI DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE:

Oferta financiară va cuprinde valoarea ofertei în lei (fără TVA), iar separat se va evidenţia TVA-ul aferent. Valoarea ofertei financiare va fi prezentată în cifre, iar în paranteză se va menţiona acea valoare în litere. Ofertantul are obligaţia de a prezenta oferta financiară în formatul preț/participant.

La elaborarea ofertei financiare se va avea în vedere să nu se depăşească valoarea bugetată.

Plăţile către operatorul economic se vor face numai după ce acesta va furniza MCID raportul de prestări servicii, împreună cu toate livrabilele necesare decontării serviciilor – lista participanți semnată, lista cazare, liste distribuție etc..

Operatorul economic ofertant nu va include în oferta financiară cheltuielile cu personalul propriu.

1. BUGETUL CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE

În conformitate cu bugetul aprobat al Evenimentului, valoarea estimată pentru achiziţionarea acestor servicii este de 41.572,56 RON, fără TVA, respectiv 49.471,35 RON, TVA inclus.

**Prezentul caiet de sarcini și anexele sale se constituie anexe la contractul încheiat cu operatorul economic.**