



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

NR. 86./POCU-152864/..... 31.03.2022

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii în vederea organizării conferinței de deschidere a proiectului Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”, cod SMIS 2014+: 152864

1. Autoritatea contractantă – Beneficiar

Denumire: Ministerul Educației (ME) – Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Externe, Str. Puțul cu Plopi, nr.7, Sector 1, București

2. Informații generale

Proiectul „Competență și eficiență în predarea limbii române copiilor și elevilor aparținând minorităților naționale din România”, cod SMIS 2014+: 152864, este un proiect de importanță majoră pentru sistemul educațional românesc, ce vizează învățământul preuniversitar. Acesta este cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.

Durata de implementare a proiectului este de 24 de luni, demarând la data de 01 decembrie 2021, în baza Contractului de Finanțare și a anexelor acestuia. Bugetul total al proiectului este de 44.481.129,90 lei, din care 38.541.662,56 lei o reprezintă finanțarea nerambursabilă (86,65% din valoarea totală eligibilă). Proiectul se implementează la nivel național și are 3 parteneri, instituții publice:

- Universitatea "Babeș Bolyai" Cluj Napoca
- Centrul Pentru Formarea Continuă în Limba Maghiară Oradea
- Casa Corpului Didactic "Apaczai Csere Janos" Harghita

3. Obiectul contractului

Conform contractului de finanțare, în cadrul proiectului se implementează subactivitatea A0.2 Informare și publicitate. Această subactivitate presupune desfășurarea de activități de informare și publicitate prin organizarea a unei conferințe de deschidere (cu 100 de participanți, durată 2 zile), care are ca scop



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

promovarea proiectului, creșterea vizibilității și prezentarea exemplelor de bună practică ale proiectului la nivelul instituțiilor educaționale implicate în proiect și la nivel public în general. Pentru organizarea și desfășurarea conferinței se va asigura informarea decidenților de politici educaționale, a experților și a partenerilor educaționali relevanți privind demersul principal al proiectului: conștientizarea necesității îmbunătățirii competențelor de comunicare în limba română pentru copiii/elevii aparținând minorităților naționale. În cadrul tuturor acestor activități beneficiarul și partenerii vor asigura prezența tuturor elementelor de vizibilitate ale proiectului, precum și elemente de informare privind stadiul activităților sau alte informații despre proiect.

Potrivit cerințelor proiectului, în cadrul acestui caiet de sarcini, se dorește achiziționarea de “Servicii de organizare evenimente” care constau în:

- Pachet complet organizare evenimente: cazare, transport, hrana (servicii de masă și coffee-break) și organizare conferințe, inclusiv închiriere săli pentru plen și workshop-uri.

Valoarea estimată pentru achiziția de “Servicii de organizare evenimente” este de: **76.150,00 lei fără TVA.**

În acest sens, în cadrul acestui caiet de sarcini se dorește achiziția publică pentru asigurarea condițiilor logistice, organizatorice, dar și de promovare/publicitate pentru conferința națională de deschidere a proiectului, la care vor participa aproximativ 100 persoane.

Servicii organizare evenimente - asigurarea logisticii privind organizarea conferințelor

Serviciile se vor concretiza prin prestarea serviciilor de organizare evenimente necesare desfășurării conferinței naționale de deschidere a proiectului, după cum urmează:

- perioada estimată pentru organizarea conferinței naționale este: **25-27.05.2022.**
- loc de desfășurare: **jud. Harghita**
- număr estimat de participanți: Maximum 100

Conferința națională va avea o durată de 3 zile calendaristice:

- 2 zile hoteliere (cină în prima zi calendaristică; mic dejun, prânz, cină și 2 coffee-breaks în ziua a II-a zi calendaristică; mic dejun, 1 coffee-break și prânz în a III-a zi calendaristică).

- întâlniri în plen și pe grupe, în funcție de temele de interes și activitățile proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

4. Specificații minime pentru serviciile solicitate pentru Conferința națională de deschidere a proiectului

Pentru conferința națională de deschidere a proiectului sunt necesare următoarele:

Nr. crt.	Serviciu	UM	Cantitate
1	Cazare ¹ (85 persoane)	noapte	170
2	Masa din care:		
2.1	cină (100 pers ziua I, 100 pers ziua II)	buc	200
2.2	Prânz (100 pers ziua II, 100 pers ziua III)	buc	200
2.3	primire participanți/pauza de cafea (100 pers x 3)	buc	300
3	Transport (85 persoane)	pers	85
4	Spații pt. desfășurarea evenimentului (lucrări de plen și workshop-uri în paralel, conform agendei)	eveniment	4
5	Logistică eveniment (personal organizare, speakeri etc.)	eveniment	1

5. Detalierarea serviciilor de organizare evenimente

Servicii de cazare

- 1) Prestatorul va realiza rezervarea hotelului/camerelor înainte conferință, conform listelor de

¹ Prestatorul va asigura cazare (cu mic dejun inclus) și transport pentru 85 participanți care vor veni de la nivel național. În afara acestora vor mai fi 15 participanți din județul Harghita, pentru care nu se vor asigura servicii de transport și cazare dar sunt inclusi la toate celelalte servicii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

confirmări de participare;

- 2) Plata serviciilor de cazare se va efectua în funcție de numărul real de persoane cazate și de semnăturile obținute pe listele de participanți și pe listele de cazare, conform diagramelor de cazare avizate de unitățile de cazare;
- 3) Cazarea va include și micul dejun;
- 4) Cazarea se face în camere single sau camere duble în regim de single (dacă nu se pot asigura camere single), într-un hotel de 3 stele, conform legislației
- 5) Cazarea se va asigura în unul sau mai multe hoteluri, preferabil aflate în proximitatea locului de desfășurare a conferinței ;
- 6) Camerele de hotel vor avea minimum de dotări, după cum urmează: TV, baie privată cu duș/cadă, uscător de păr, instalație de climatizare/aer condiționat, acces gratuit Wi-Fi;

Serviciul de închiriere săli eveniment

- 1) Prestatorul va asigura o sală de conferințe cu o capacitate de 100 persoane, pentru prima parte a zilei II și prima parte a zilei III și 3 săli, pentru derularea workshop-urilor, fiecare cu o capacitate de 35 persoane, pentru a doua parte a zilei II.
- 2) În cadrul sălii de conferințe, se va asigura un spațiu pentru prezidiu cu un număr de circa 7 locuri pentru speakeri.
- 3) La locul de desfășurare a evenimentelor va fi permisă postarea de afișe, bannere, Roll-up-uri care conțin informații despre eveniment.
- 4) Prestatorul va asigura suportul tehnic pe parcursul derulării evenimentului (videoproiector, ecran tip panou, pointer, internet wireless, sonorizare, 3 microfoane pentru speakeri și 1 microfon mobil pentru sală).
- 5) Prestatorul va asigura prezența, pe durata conferinței, a unei persoane cu expertiză în domeniul instalațiilor audio-video pentru buna gestionare a utilizării echipamentelor pe tot parcursul derulării conferinței.
- 6) Prestatorul va asigura personalul necesar pentru buna desfășurare a conferinței (de ex. personal responsabil de suportul tehnic, pauze și masă etc.).
- 7) Prestatorul va asigura un spațiu-la intrarea în sălile de conferință și workshop-uri, în care vor fi amplasate birouri destinate primirii și înregistrării participanților, semnarea listelor de prezență, distribuirea pachetelor de materiale promoționale și a materialelor de informare cu privire la conferință.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- 8) Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, separat de sălile de conferințe/ workshopuri, în clădirea unde se desfășoară evenimentul și cât mai aproape de sala în care are loc evenimentul/ workshop-ul.

Serviciul de transport

Prestatorul va asigura transportul dus-întors pentru participanții care nu locuiesc în București/ nu au domiciliul la mai puțin de 50 km de locul desfășurării conferinței, pentru un număr de maximum 85 de participanți.

Servicii de restaurant/masă/catering

Prestatorul va asigura servicii de masă/catering pentru un număr de maximum 100 de persoane la conferință, după cum urmează:

- 1) **Două cine** conform programului conferinței pus la dispoziție de beneficiar, servite în regim a la carte. (în ziua I și în ziua II). Cina va fi servită la locul (sau cât mai aproape de locul cazării).

Fiecare cină va include minimum 3 feluri de mâncare:

- I. **aperitiv rece/cald** (antreu, gustări~250 g/persoană)
- II. **fel principal** (~300 g/porție, garnitură și salată; vor fi propuse trei variante de feluri principale din care se va selecta 1 variantă)
- III. **desert** (~200 g/porție; vor fi propuse trei variante de desert din care se va selecta 1 variantă),

plus **apa plată** (0,5 l/persoană), **apă minerală** (0,5 l/persoană), **sucuri acidulate și neacidulate** (0,3 l/persoană), **ceai, ~150 gr fructe/persoană**.

Prestatorul (ofertantul câștigător) se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

- 2) **3 pauze de cafea** (2 în ziua II și 1 în ziua III) (cafea/lapte/zahăr/miere/ceai/apă plată/apă gazoasă/sucuri, produse de patiserie dulci și sărate, cel puțin 4 sortimente) pe durata pauzelor de lucru, în cantități suficiente pentru numărul de participanți. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii – termos/expresor, spatule, șervețele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri (daca este cazul) etc.
- 3) **Două mese de prânz** (ziua II + ziua III).

Prânzul se va servi în locația unde se desfășoară conferința.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Prânzul va include minimum 3 feluri de mâncare:

- I. supă/ciorbă (~400 ml/persoană; vor fi propuse trei variante de supe/ciorbe din care se va selecta 1 variantă)
- II. fel principal (~300 g/porție , garnitură și salată; vor fi propuse trei variante de feluri principale din care se va selecta 1 variantă)
- III. desert (~200 g/porție; vor fi propuse trei variante de desert din care se va selecta 1 variantă)

plus apă plată (0,5 l/persoană), apă minerală (0,5 l/persoană), sucuri acidulate și neacidulate (0,3 l/persoană), ceai, cafea, lapte/zahăr/miere, ~100gr fructe/persoană.

Dejunurile pot fi organizate și în sistem de bufet suedez, decizia finală în acest sens fiind luată ulterior, în funcție de facilitățile de servicii de masă existente la locul de desfășurare al conferințelor.

Organizare conferință națională de deschidere

Agenda conferinței

Ziua I

16:00 – 20:00 Sosirea și cazarea participanților care nu au domiciliul jud. Harghita sau în zone limitrofe (până la 50 km)

20:00 – 22:00 Cină pentru participanții la conferință

Ziua II

9:00 – 10:00 – Primirea și înregistrarea participanților. Welcome coffee.

10:00 – 11:00 – Deschiderea conferinței

11:00 – 12:00 – Lucrări de plen

12:00 – 12:30 – Pauză de cafea

12:30 – 13:30 – Lucrări de plen

13:30 – 15:00 – Dejun

15:00 – 17:00 – 3 workshop-uri

17:00 – 17:30 – Pauză de cafea

17:30 – 19:00 – 3 workshop-uri

19:00– 22:00 – Cina festivă



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Ziua III

9.00 -10.30 Lucrări de plen

11.30 – 12.00 Pauză de cafea

12.00 – 13.30 Concluziile workshop-urilor. Închiderea conferinței.

13:30 – 14:30 - Dejun

- 1) **Cazare 85 de persoane * 2 zile*190 lei= 32.300,00 lei (cu mic dejun inclus)**
- 2) **Servicii de masă – 100 de persoane**
 - 2 mese de prânz și 2 cine * 100 lei/pachet prânz + cina *100 pers = 20.000,00 lei
 - 3 coffee-break pentru 100 *20 lei/pers*100 pers = 6.000,00 lei
- 3) **Închiriere:**
 - 1 sală de conferințe pentru 100 de persoane – 5 ore și 3 săli de workshop aprox. 35 de pers/sală – 6 ore dotate cu sistem de sonorizare, mobilier, servicii de proiecție audio-video – 1.700,00 lei
- 2) **Transport – 85 de persoane*190 lei fără TVA = 16.150,00 lei**

Prestatorul va asigura:

- 1 manager de eveniment + echipă de organizare.
- Închiriere sală de conferințe de capacitate aproximativ 100 persoane, amenajare tip sală de teatru (Ziua II, III), sistem audio + ecrane proiecție + video-proiector
- Închiriere 3 săli de capacitate mai mici (fiecare sală cu o capacitate de aproximativ 35 de persoane (Ziua II, după-amiaza), în aceeași locație cu sala mare. Fiecare sală va fi dotată cu laptop + videoproiector + ecran de proiecție (sau echivalent)+ flipchart.
- Cazare cu mic dejun pentru aproximativ 85 persoane, 2 nopți în hotel/hoteluri, minim 3*, în camere single
- O cină pentru aproximativ 100 de participanți, în Ziua I.
- A doua cină (format festiv) va fi asigurată pentru un număr de aproximativ 100 persoane, în Ziua II.
- Două mese de prânz, pentru aproximativ 100 de persoane/masă de prânz, în Zilele II și III.
- 3 coffee-break-uri pentru aproximativ 100 persoane/coffee-break – 2 în ziua II, 1 în ziua III.
- Asigurare transport pentru aproximativ 85 persoane.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Asigurarea transferului participanților de la locația de cazare la locația unde are loc conferința, și return, conform agendei evenimentului. Transferul se va realiza în situația în care distanța dintre locația de cazare și locația unde are loc conferința este mai mare de 1.000 metri.
- Personal pentru primirea și înregistrarea participanților. Aceștia din urmă vor semna separat pentru: prezență, cazare, servicii masă, pauze de cafea, materiale promovaționale, transport asigurat etc.
- Servicii de secretariat pe toată durata conferinței (imprimantă, xerox, scanner, asistență - mail/telefon pentru principalele detalii organizatorice : transport, cazare, etc.)
- Asigurarea unui spațiu de protocol în apropierea sălii de conferințe.

6. Alte clauze

- 1) Prestatorul va avea în vedere realizarea și corelarea documentelor justificative, în baza indicațiilor primite de la achizitor (centralizator cheltuieli deplasare, diagrame de cazare avizate de unitățile de cazare, liste de prezență, formulare de decont, ordine de deplasare complete și stampilate de unitatea de cazare cu data și ora etc.).
- 2) Numărul estimat de participanți/eveniment reprezintă numărul maxim, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic, în funcție de confirmările primite. În propunerea financiară ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentului, inclusiv taxe. Plata serviciilor aferente cazării, meselor, pauzelor de cafea va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane real pentru care s-au prestat efectiv serviciile și pe baza semnăturilor obținute pe listele de participanți și listele de cazare.

7. Clauza de variație

În situația în care condițiile concrete o impun, achizitorul poate suplimenta cantitatea produselor în corelație cu numărul de participanți și bugetul alocat.

8. Bugetul

Oferta financiară va conține prețul detaliat pe fiecare categorie în parte și total general.

Detalierea ofertei se face în formularul de ofertă atașat.

9. Alte informații

- 1) **Oferta financiară** va conține costurile de organizare pe fiecare categorie în parte, detaliate în modul următor:
 - a. Cost sală (închirierea sălii, asigurarea logisticii necesare)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- b. Cost decontare transport
 - c. Cost cazare cu numărul de persoane indicat
 - d. Cost servicii masa (prânz și cină) cu numărul de persoane indicat
 - e. Cost pauze de cafea cu numărul de persoane indicat
- 2) **Oferta tehnică** va conține:
- a. Certificatul de înregistrare fiscală
 - b. Descrierea detaliată a modalității de îndeplinire a cerințelor
 - c. Echipa de organizare a evenimentului

10. Modalități de plată și recepție

Pentru recepția serviciilor prestate, prestatorul va elabora un raport detaliat al evenimentului, însotit de lista participanților cu semnături pentru a face dovada numărului de persoane care au beneficiat de servicii, inclusiv diagramele de cazare certificate de către unitatea/unitățile de cazare.

La semnarea contractului se va agreea între Beneficiar și Prestator un model de raport și o listă de livrabile suport.

Termenul de plată: 30 zile de la emiterea facturii. Plata se va face în contul de trezorerie al Prestatorului.

11. Rezultate așteptate ale contractului

Rezultatele ce trebuie realizate de prestatorul de servicii: prestarea unor servicii de calitate în termenii contractuali, care să determine organizarea cu succes a evenimentelor menționate în prezentul caiet de sarcini.

12. Elemente de punctaj (a se vedea anexa)

Se vor acorda:

- P_{ti} = maxim 100 puncte pentru calitatea tehnico-economică a ofertei prezentate
- P_{fi} = maxim 100 puncte pentru prețul ofertei ($P_{fi} = P_{ofertă_{imin}}/P_{ofertă} * 100$)

Calculul final :

$$P_i = (P_{ti} + P_{fi})/2$$

Unde P_t = punctaj tehnic, P_f = punctaj financiar, $P_{ofertă}$ = prețul ofertei



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

A. Cazarea participanților la conferința națională: 50 puncte

- Cazarea și conferința națională se organizează într-o singură locație – 50 puncte.
- Cazarea se face într-o singură locație, dar separată de locația de organizare a conferinței – 40 puncte.
- Cazarea se face în mai multe locații, în limita a 500 metri între locații, cu condiția ca una dintre ele să dețină spațiul necesar desfășurării plenului și work-shop-urilor conferinței naționale: 30 puncte.
- Cazarea se face în 2 locații diferite, altele decât locația de organizare a conferinței: 20 puncte
- Cazarea se face în mai mult de 3 locații, altele decât locația de organizare a conferinței – 0 puncte

B. Serviciile de masă la conferința națională: 50 puncte

- Dejun de tip bufet suedez și cină servite în regim a la carte într-o singură locație aceeași cu locul desfășurării conferinței/cazării – 50 puncte
- Dejun de tip bufet suedez și cină servită în regim a la carte într-o singură locație sau locații situate în limita a 500 metri una de celalătă, într-una dintre ele având loc și conferința națională – 40 puncte
- Dejun de tip bufet suedez și cină servită în regim a la carte într-o singură locație separată de locația de organizare a conferinței: 30 puncte
- Dejun de tip bufet suedez și cină servită în regim a la carte în 2 locații diferite : 10 puncte
- Dejun de tip bufet suedez și cină servită în regim a la carte în 3 locații diferite : 0 puncte

AVIZAT,

Manager/de proiect,

Delia GAVRA

Întocmit,

Responsabil achiziții publice

Bogdan Lucian CONSTANTIN