



GUVERNUL ROMÂNIEI

Ministerul Fondurilor Europene

Direcția Generală Programe Infrastructură Mare

CAIET DE SARCINI

DENUMIRE PROIECT: „Organizarea reuniunilor Comitetelor de Monitorizare POIM și POS Mediu”

BENEFICIAR: Ministerul Fondurilor Europene prin DG PIM și AM POS Mediu

Pentru Programul Operațional „Infrastructura Mare” 2014-2020 s-a înființat Comitetul de Monitorizare prin care se asigură eficiența și calitatea implementării PO, acționând în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al acestuia. Din Comitet fac parte reprezentanți ai ministerelor cu rol de autoritate de management, ai asociațiilor patronale și profesionale relevante pentru domeniile finanțate prin POIM, ai societății civile și ONG-urilor active în domeniile mediu, transport și energie precum și ai Comisiei Europene și ai instituțiilor financiare internaționale.

Conform Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de Monitorizare pentru Programul Operațional „Infrastructura Mare” 2014-2020 CM se reunește cel puțin de două ori pe an în sesiuni ordinare, precum și în sesiuni extraordinare.

În vederea respectării prevederilor legale și a obligațiilor ce revin Autorității de Management în procesul de gestionare a POIM, precum și a desfășurării unui proces optim de monitorizare a implementării POIM, a fost inițiat contractul „Organizarea celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare POIM 2014-2020”, care vizează asigurarea serviciilor necesare organizării reuniunii Comitetului de Monitorizare POIM.

Pentru POS Mediu s-a înființat un Comitet de Monitorizare (CM) prin care se asigură eficiența și calitatea implementării PO, acționând în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al acestuia. Din Comitet fac parte reprezentanți ai ministerelor cu rol de autoritate de management, ai asociațiilor patronale și profesionale relevante pentru domeniile finanțate prin POS Mediu, ai societății civile și ONG-urilor active în domeniul mediului, precum și ai Comisiei Europene și ai instituțiilor financiare internaționale. De regulă, reuniunile Comitetului de Monitorizare au loc semestrial.

În vederea respectării prevederilor legale și a obligațiilor ce revin Autorității de Management în procesul de gestionare a POS Mediu, precum și a desfășurării unui proces optim de monitorizare a implementării POS Mediu, a fost inițiat contractul „Organizarea reuniunii XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu”, care vizează asigurarea serviciilor necesare organizării reuniunii Comitetului de Monitorizare POS Mediu.

Prezentul Caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante (AC) și a Beneficiarului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

Autoritatea Contractantă (AC) - Ministerul Fondurilor Europene

Adresa : Bulevardul Ion Mihalache, nr. 15-17, sector 1 București, România

Obiectul contractului: Organizarea celei de-a II-a reuniuni a Comitetului de Monitorizare pentru POIM și a reuniunii XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu

Obiectivele proiectului:

- Organizarea celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare pentru POIM aferentă anului 2015, în conformitate cu cerințele impuse de natura evenimentului;
- Organizarea reuniunii XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu
- Asigurarea de materiale necesare desfășurării evenimentelor.

Numărul de evenimente

Vor fi organizate două reuniuni ordinare, în perioada 17.11.2015 – 20.11.2015. Decontarea se va face strict pentru serviciile comandate, efectiv prestate și recepționate de către Beneficiar/AC.

Locul de desfășurare:

Locația de desfășurare a reuniunilor oficiale a Comitetelor de Monitorizare va fi în Sibiu, România.

I. Organizarea celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare POIM

Autoritatea Contractantă precizează că evenimentul va avea loc în perioada menționată anterior, iar programul va fi după cum urmează:

- **Ziua 1 (17.11.2015)** – transfer București-Sibiu cu auto personal/tren pentru participanții, membrii Comitetului de Monitorizare și participanții la seminariile COM (aproximativ 80 persoane). Cazare și cină pentru participanți (aproximativ 80 persoane).
- **Ziua 2 (18.11.2015)** – dimineața seminarul organizat de Comisia Europeană, care cuprinde două părți, din care una cu participarea autorităților de management, respectiv un număr de aproximativ 50 persoane și a doua cu participarea membrilor CM POIM și ai membrilor relevanți din cadrul celorlalte CM-uri, respectiv un număr de aproximativ 50 persoane (1 sală cu o capacitate de aproximativ 50 persoane) și după-amiaza reuniunile celor trei sub-comitete sectoriale POIM în paralel (2 săli cu o capacitate de aproximativ 40 persoane + sala în care dimineața a fost organizat seminarul COM). Pentru reuniunile din această zi sunt prevăzute 2 pauze de cafea (pentru aproximativ 100 persoane, respectiv o pauză de cafea pentru participanții la seminarul COM și o pauză de cafea pentru participanții la cele 3 sub-comitete sectoriale POIM). Prânzul va fi oferit pentru aproximativ 140 de persoane. Personalizare plecări pentru participanți seminar COM (aproximativ 24 de persoane). Va avea loc o cină festivă pentru participanții la reuniunile subcomitetelor sectoriale și participanții la CM POIM (aproximativ 140 persoane). Cazarea va fi asigurată pentru aproximativ 140 persoane (aprox. 58 de persoane care au beneficiat de cazare și în ziua 1 + aprox. 82 de persoane care vor fi cazate în ziua 2).
- **Ziua 3 (19.11.2015)** – reuniunea oficială a Comitetului de Monitorizare (și conferință de presă) (2 pauze de cafea și prânz pentru aproximativ 100 persoane). Plecare din Sibiu spre București, cu /auto personal/tren, pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (140 persoane)

Notă: Cazarea va include mic dejun

Operatorul economic va prezenta pentru cele 2 zile ale reuniunilor **o propunere** care va consta în:

- 1. Închirierea și amenajarea sălilor de conferințe necesare desfășurării celor 5 reuniuni (în data de 18.11.2015 - un seminar al Comisiei Europene (COM) cu două părți, din care una cu autoritățile de management (AM) și a doua cu membrii CM POIM 2014-2020 și membrii relevanți ai celorlalte CM-uri și 3 sub-comitete sectoriale POIM) și conferința de presă în data de 19.11.2015)**
 - 1.1 Închirierea și amenajarea unei săli de conferință pentru seminarul COM cu autoritățile de management și membrii CM POIM (capacitatea de aproximativ 50 persoane) și a sălilor de conferințe pentru cele 3 reuniuni ale sub-comitetelor sectoriale POIM (respectiv a 2 săli cu capacitatea de aproximativ 40 de persoane + sala în care a fost susținut seminarul COM) din data de 18.11.2015**

A. Sala de conferință pentru seminarul COM cu autoritățile de management și membrii CM POIM va fi aranjată în „U” și va îndeplini următoarele cerințe:

A.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 25 de microfoane fixe care vor fi distribuite pe mesele participanților.

A.2 Cabina pentru 2 interpreți și instalație (căști și receptoare pentru aprox. 50 persoane) pentru traducere simultană pentru toți participanții (română, engleză), inclusiv servicii interpretariat.

A.3 Laptop, videoproiector, ecran de proiecție și pointer pentru fiecare sală; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

A.4 Sălile de conferințe nu vor avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă și să permită aranjarea meselor în forma de U. O ieșire spre exteriorul clădirii va fi disponibilă în imediata vecinătate a sălilor de conferințe. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălilor de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferință. Intreaga arie de conferință trebuie să fie prevăzută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toți participanții. Nu se admit săli de conferințe rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare. Trebuie respectate cele mai înalte standarde de curățenie și modernizare după cum impune natura evenimentelor.

A.5 Sala va fi utilizată în aceleași condiții specificate anterior și pentru organizarea unui subcomitet sectorial POIM în ce-a de-a doua jumătate a zilei de 18.11.2015

A.6 Va asigura personal tehnic pentru supervizare pe parcursul seminarului COM și a subcomitetului sectorial și înregistrarea participanților la fiecare eveniment (1 persoană)

A.7 Va asigura realizarea fotografiilor pe parcursul evenimentelor conform prezentului caiet de sarcini (1 persoană)

B. Celelalte două săli de conferință pentru subcomitele sectoriale vor fi aranjate în „U” și vor îndeplini următoarele cerințe:

B.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 10 de microfoane fixe care vor fi distribuite pe mesele participanților. Totodată, vor fi puse la dispoziție 2 microfoane mobile pentru intervenții în sală.

B.2 Laptop, videoproiector, ecran de proiecție și pointer pentru fiecare sală; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

B.3 Instalație pentru înregistrarea audio profesională.

B.4 Sălile de conferințe nu vor avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă și să permită aranjarea meselor în forma de U. O ieșire spre exteriorul clădirii va fi disponibilă în imediata vecinătate a sălilor de conferințe. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălilor de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferință. Intreaga arie de conferință trebuie să fie prevăzută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toți participanții. Nu se admit săli de conferințe rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare. Trebuie respectate cele mai înalte standarde de curățenie și modernizare după cum impune natura evenimentelor.

B.5 Va asigura personal tehnic pentru supervizare pe parcursul celor două subcomitete sectoriale și înregistrarea participanților la fiecare eveniment (2 persoane)

B.6 Va asigura realizarea fotografiilor pe parcursul evenimentelor conform prezentului caiet de sarcini (1 persoană)

1.2 Închirierea și amenajarea unei săli de conferințe pentru CM POIM (cu capacitatea de aproximativ 100 de persoane) și a unei săli mici (pentru discuții și conferința de presă) din data de 19.11.2015

A. Sala de conferință va fi aranjată în „U” și va îndeplini următoarele cerințe:

A.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 40 de microfoane fixe și 3 mobile, după cum urmează: 4 microfoane pentru prezidiu și 36 de microfoane fixe care vor fi distribuite pe mesele participanților. Totodată, vor fi puse la dispoziție 3 microfoane mobile pentru intervenții în sală.

A.2 Cabina pentru 2 interpreți și instalație (căști și receptoare pentru aprox. 100 persoane) pentru traducere simultană pentru toți participanții (română, engleză), inclusiv servicii interpretariat.

A.3 Laptop, videoproiector, ecran de proiecție și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

A.4 Instalație pentru înregistrarea audio profesională și transcriere.

A.5 Aranjament floral care va fi plasat în centrul sălii de conferință

A.6 Sala de conferințe va avea o suprafață minimă de 190 mp și nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă și să permită aranjarea meselor în forma de U. O ieșire spre exteriorul clădirii va fi disponibilă în imediata vecinătate a sălii de conferințe. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălii de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferințe. Întreaga arie de conferință trebuie să fie prevăzută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toți participanții. Nu se admit săli de conferință rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare. Trebuie respectate cele mai înalte standarde de curățenie și modernizare după cum impune natura evenimentului.

A.7 Va asigura personal tehnic pentru supervizare pe parcursul reuniunii CM POIM și înregistrarea participanților la fiecare eveniment (2 persoane)

A.8 Va asigura realizarea fotografiilor pe parcursul reuniunii CM POIM conform prezentului caiet de sarcini (1 persoană)

B. Separat, se va amenaja o sală mică pentru discuții și organizarea unei conferințe de presă (aproximativ 30 persoane)

În ceea ce privește sala mică pentru conferința de presă, aceasta va trebui să asigure aproximativ 25 de locuri pentru ziariști așezate tip teatru, precum și un prezidiu pentru 5 persoane cu microfoane fixe. De asemenea, în sală va exista și un microfon mobil pentru ziariști.

Propunerea sălilor de conferință va cuprinde în parte un portofoliu de minim 12 fotografii recente diferite (imagini de ansamblu a locației propuse, sălile de conferință, sala pentru discuții restrânse, restaurant, foaier, alte imagini sugestive).

1.3 Cerințe suplimentare:

1.3.1 În termen de maximum 10 zile de la data Comitetului de Monitorizare, prestatorul va transmite transcrierea înregistrării audio de la reuniunea CM POIM din data de 19.11.2015 în vederea elaborării minutei reuniunii CM POIM.

1.3.2 Realizarea unui portofoliu de fotografii care să acopere întreaga desfășurare a activității CM POIM, respectiv: cele trei reuniuni ale sub-comitetelor sectoriale POIM, seminarul COM și reuniunea CM POIM.

1.3.3 Cazarea și mesele se vor asigura în municipiul Sibiu, iar locația propusă, nominalizată și descrisă în cadrul ofertei tehnice va fi la nivelul unei reuniuni internaționale.

Număr de participanți: aproximativ **170 persoane pe zile pe parcursul celor trei zile (17-19.11.2015)** (membri și observatori în CM POIM, reprezentanți din partea Guvernului României (miniștri și/sau secretari de stat), Comisiei Europene, AM POIM, instituțiilor creditoare (BERD, BEI etc), precum și consultanți și beneficiari ai Programului Operațional Infrastructură Mare). În plus, vor fi prezenți și reprezentanți ai mass media (aproximativ **20 persoane**) la conferința de presă care va avea loc în ziua reuniunii oficiale a CM POIM.

Perioada și condiții de desfășurare:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment organizarea evenimentelor dacă condițiile asigurate de operatorul economic nu întrunesc cerințele impuse prin prezenta documentație. În această situație, toate eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic **nu vor fi decontate**.

În ziua reuniunii oficiale a CM POIM, respectiv în data de 19.11.2015, va avea loc și o **conferință de presă**. Toate demersurile prin care se asigură prezența jurnaliștilor la conferința de presă vor fi derulate de către ofertantul declarat câștigător, respectiv realizarea, tipărirea, transmiterea invitațiilor către participanții stabiliți în prealabil în colaborare cu Autoritatea Contractantă/Beneficiar, precum și obținerea confirmărilor de participare.

Agenda detaliată și actualizată a reuniunii va fi pusă la dispoziția operatorului economic câștigător de către AC/Beneficiar.

2. Asigurarea unei săli pentru servirea mesei de prânz și a serviciilor de catering pentru masa de prânz de tip bufet suedez, precum și pentru cele 2 pauze de cafea pe perioada 17-19.11.2015. Operatorul câștigător se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii și, de asemenea, va pune la dispoziție un număr necesar de mese pentru servire de către participanți. Servirea mesei se va face într-o sală adiacentă sălii de conferințe. **Pentru cină masa poate fi asigurată și în altă locație față de locul de desfășurare a conferințelor.**

2.1 Asigurarea cinei pentru participanți din data de 17.11.2015 (aproximativ 80 persoane). Cina va fi tip bufet suedez, meniul fiind stabilit de operatorul economic împreună cu reprezentanții Autorității Contractante cu care va colabora. Masa poate fi asigurată și în altă locație față de locul de desfășurare a conferințelor.

În principiu, cina vor conține:

- antreuri
- preparate din carne – pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- desert (prăjituri și fructe)
- băuturi non-alcoolice, răcoritoare și apă minerală carbogazoasă/plată.

2.2 Asigurarea mesei de prânz pentru participanții la cele 5 reuniuni din data de 18.11.2015 (aproximativ 140 persoane) și pentru participanții la reuniunea CM POIM din data de 19.11.2015 (aproximativ 100 persoane). Meniul va fi stabilit de operatorul economic împreună cu reprezentanții Autorității Contractante cu care va colabora. Mesele se vor asigura în aceeași locație cu locul de desfășurare a conferințelor.

În principiu, prânzurile vor conține:

- ciorbe/supe/antreuri
- preparate din carne – pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- desert (prăjituri și fructe)
- băuturi răcoritoare și apă minerală carbogazoasă/plată.

2.3 Asigurarea cinei festive pentru participanții la reuniunea CM POIM din data de 18.11.2015 (aproximativ 140 persoane). Cina va fi tip bufet suedez, meniul fiind stabilit de operatorul economic împreună cu reprezentanții Autorității Contractante cu care va colabora. Masa poate fi asigurată și în altă locație față de locul de desfășurare a conferințelor.

În principiu, cina vor conține:

- antreuri
- preparate din carne – pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- desert (prăjituri și fructe)
- băuturi non-alcoolice, răcoritoare și apă minerală carbogazoasă/plată.

2.4 Asigurarea pauzelor de cafea pe durata celor două zile de reuniuni din perioada 18-19.11.2015
Pe toată durata de desfășurare a reuniunilor se vor servi în permanență cafea, ceai, apă minerală și plată, sucuri iar la cele două pauze de cafea și produse de patiserie proaspete (dulci și sărate).

3. Asigurarea materialelor necesare desfășurării reuniunilor aferente CM POIM. La reuniune se vor asigura materialele menționate mai jos. Dat fiind faptul că reuniunea va avea un caracter internațional, **toate materialele necesare desfășurării acesteia vor fi de cea mai bună calitate (business/executive).**

Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu **Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020**, după cum urmează:

- Pantone Reflex Blue pentru suprafața steagului UE și Pantone Process Yellow pentru stele;
- pentru stema Guvernului României - roșu CMYK 0-100-100-0, galben 0-18-100-0, albastru CMYK 100-60-0-0;
- Stema Instrumentelor Structurale: roșu CMYK 2-94-94-0, galben CMYK 4-5-93-0, albastru CMYK 95-49-4-0.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționări prin aplicarea de folie auto-adezivă.

De asemenea, pe materiale vor apărea:

- sintagma „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională” și titlul programului, respectiv Programul Operațional Infrastructură Mare;
- www.fonduri-ue.ro

MATERIALE:

- **Ecusoane** în port-card vertical/orizontal, din material plastic, cu lănișor metalic. Personalizare: ecusoanele vor avea pe față imprimate sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. **Cantitate: 170 bucăți.**
- **Personalizarea ecusoanelor de masă tip „călăreți”, inclusiv suport din material plastic** cu dimensiunile de 30x10cm, pentru așezare pe birou, cu două fante (față-verso) pentru introducerea unor coli de hârtie sau carton. Personalizare color: sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. AC/Beneficiar va furniza operatorului economic câștigător numele/funcția/instituția persoanelor în vederea personalizării. **Cantitate: 100 bucăți.**
- **Memory stick** de capacitate 16 GB, încărcate cu materialele aferente desfășurării reuniunii (prezentările power-point susținute de vorbitori etc.). Personalizare: sigla Uniunii Europene și titlul programului, respectiv Programul Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014-2020). Aceste Memory stick-uri vor fi diseminate participanților alături de celelalte materiale. **Cantitate: 100 bucăți.**
- **Multiplicarea** materialelor aferente reuniunii CM POIM (imprimare color) cu îndosariere cu spirală de plastic și separatoare. **Cantitate: 175 dosare de materiale (aprox. 100 de pagini pe dosar x 175 participanți = 17.500 pagini)**
- **Rucsac** (13-14”, negru, din poliester 500D*500D, greutate 0,600 kg, dimensiuni orientative 43x29,5x19 cm, volum 18 l, cu fermoare și două suporturi pe laterale pentru sticle, bretele reglabile, compartiment laptop, compartimente accesorii. Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”, adresa www.fonduri-ue.ro și titlul programului, respectiv Programul Operațional Infrastructură Mare **Cantitate: 150 bucăți.**
- **Casca șantier albă inscripționată cu sigla POIM** **Cantitate: 150 bucăți**
- **Agendă piele 2016** prevăzută cu suport stilou, format A5 gravată cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, datată pe fiecare pagină + **stilou**, scriere subțire, cu cerneală albastră. Personalizare: sigla Uniunii Europene și titlul programului, respectiv Programul Operațional Infrastructură Mare. **Cantitate: 150 bucăți**

- **Calendar 2016 de birou inscripționat cu** sigla Uniunii Europene și titlul programului, respectiv Programul Operațional Infrastructură Mare. **Cantitate: 150 bucăți**

Operatorul economic va avea în vedere realizarea pentru Autoritatea Contractantă a unui exemplar în plus a setului de materiale menționat anterior, acesta servind pentru audit.

4. Asigurarea transportului:

Operatorul economic va asigura transportul tur-retur Bucuresti-Sibiu participanților (aproximativ 170 persoane participante la reuniunea CM POIM și la reuniunile subcomitetelor sectoriale și seminarul COM). Autoritatea contractantă va deconta cheltuiala aferentă combustibilului, pentru numărul de kilometri parcurși, în limita maximă de 600 km.

În cazul în care călătoria se efectuează cu autoturismul personal decontarea se face pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km. În cazul în care călătoria se efectuează cu mijloacele de transport în comun (tren sau alte mijloace de transport în comun) decontarea se va face pe baza documentelor justificative prezentate. În ambele cazuri, decontarea se va face la locul de organizare a evenimentului, în numerar sau în maxim 10 zile de la terminarea evenimentului prin ordin de plată.

5. Asigurarea cazării

Operatorul economic va asigura cazarea pentru 170 persoane (**participanții la reuniunea CM POIM, reuniunile subcomitetelor sectoriale și seminarul COM**) în Sibiu: cazarea în regim single și masă conform programului detaliat anterior, respectiv:

- **Ziua 1 (17.11.2015)** – Cazare pentru participanți aproximativ 80 persoane.
- **Ziua 2 (18.11.2015)** – Cazarea va fi asigurată pentru aproximativ 140 persoane (aprox. 58 de persoane care au beneficiat de cazare și în ziua 1 + aprox. 82 de persoane care vor fi cazate în ziua 2).

Notă: Cazarea va include mic dejun

6. Operatorul economic câștigător al contractului va avea și următoarele obligații:

- Va transmite machetele aferente materialelor Autorității Contractante/Beneficiar pentru primirea specificației „bun de tipar”, precum și mostre ale acestora, care să îndeplinească condițiile menționate anterior.
- Va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului.
- Va realiza o bază de date cu persoanele participante la evenimente care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, calitatea – membru cu drept de vot, observator, invitat - întocmită conform listei participanților.
- Va amplasa în foaier un birou de primire și înregistrare a participațiilor, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat.
- Va pregăti și va distribui materialele pentru participanți (conținând documente ce vor fi puse la dispoziția operatorului în format electronic în vederea tipării, cât și materialele promoționale).
- Va asigura serviciile de primire, înregistrare a participațiilor și distribuire a materialelor aferente reuniunilor respectiv: cele trei reuniuni ale sub-comitetelor sectoriale POIM, seminarul COM și reuniunea CM POIM.
- Va asigura serviciile necesare organizării pauzelor (pauze de cafea, prânz și cină) conform agendelor ce vor fi puse la dispoziția operatorului de către beneficiar pentru toate evenimentele din perioada 18-19.11.2015 pentru un număr de aproximativ 170 de persoane pe parcursul celor 2 zile, precum și asigurarea accesului participanților la foyer, toalete
- Asigurarea serviciilor de traducere simultană pe durata reuniunii CM POIM și a seminarului COM, prezenței în sală a cel puțin două persoane care să gestioneze sistemul de „discuții”.
- Asigurarea înregistrării audio a reuniunii CM POIM, a seminarului COM și a celor trei reuniuni ale sub-comitetelor sectoriale POIM cu transfer pe suport optic (CD/DVD), în format audio MP3/MKV.

- Transcrierea înregistrării reuniunii CM POIM în format Microsoft Word sau similar, care va fi anexată rapoartelor. Transcrierea înregistrării va fi livrată și pe suport electronic (CD, DVD, memory-stick etc) într-un exemplar, **în termen de cel mult 10 zile după încheierea reuniunii.**
- Multiplicarea materialelor aferente reuniunii CM POIM (imprimare color) + îndosariere cu spirală de plastic și separatoare.
- Realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunilor, respectiv cele trei reuniuni ale sub-comitetelor sectoriale POIM, seminarul COM și reuniunea CM POIM (minim 50 fotografii) și care va fi pus la dispoziția AC/Beneficiar. Numai AC/Beneficiar va avea dreptul de modificare, compilare și/sau redifuzare a tuturor materialelor, inclusiv, dar fără a se limita la cele foto, audio și video.
- Elaborarea unui Raport cu privire la activitățile desfășurate în cadrul contractului în relație cu CM POIM în perioada 17-19.11.2015.
- La conferința de presă se estimează că vor participa 20 de jurnaliști pentru care operatorul economic va asigura apă (plată și minerală), ceai, cafea, sucuri și produse de patiserie proaspete.

NOTĂ : decontarea se va face exclusiv pentru participanții la reuniunea CM POIM și la reuniunile subcomitetelor sectoriale și seminarul COM.

NB: Pentru serviciile necesare organizării pauzelor (de cafea și prânz), precum și pentru serviciile de cazare, masă și transport, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanților în baza listei de prezență semnată în original și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă.

7. Managementul proiectului

Organismele responsabile :

Beneficiarul

AM POIM, prin Direcția Generală Programe Infrastructură Mare (DG PIM), va fi **Beneficiarul** pentru acest contract. Direcția de Coordonare Sistem pentru Programe de Infrastructură Mare (DCSPIM) din cadrul DG PIM va răspunde de toate aspectele de procedură a procesului de derulare și gestiune a activităților proiectului.

DCSPIM va primi de la Prestator copii ale tuturor documentelor și va fi informată imediat de către Prestator cu privire la orice problemă, decizie și/sau recomandare care pot influența buna desfășurare a contractului.

Autoritatea Contractantă împreună cu Beneficiarul va avea de îndeplinit următoarele sarcini:

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a explica și discuta în detaliu cerințele specifice referitoare la derularea contractului;
- va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării unor activități din cadrul proiectului;
- va monitoriza, prin intermediul managerului de proiect din cadrul DCSPIM, activitățile operatorului economic și va semnală orice abatere de la contract Coordonatorului de proiect, desemnat de către operatorul economic câștigător.

II. Organizarea reuniuni XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu”

Autoritatea Contractantă precizează că evenimentul va avea loc în perioada menționată anterior, iar programul va fi după cum urmează:

• **Ziua 1 (19.11.2014)** – plecare din București spre Sibiu cu autocarul/auto personal/tren pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (100 persoane). Cazare și cină pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (100 persoane).

• **Ziua 2 (20.11.2015)**

Prima jumătate a zilei – reuniunea oficială a Comitetului de Monitorizare (și conferință de presă) (100 persoane). Cazare cu mic dejun și prânz pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (100 persoane).

A doua jumătate a zilei (după masa de prânz)- *transport din Sibiu la obiectivele de investiții POS Mediu din zonă cu autocarul (distanță estimată de aproximativ 100 km) și plecare spre București cu autocarul, auto personal/tren pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (100 persoane).*

Operatorul economic va prezenta pentru această reuniune o propunere care va consta în:

1. Închirierea și amenajarea sălii de conferințe (pentru reuniunea oficială a Comitetului de Monitorizare) și a sălii mici (pentru discuții și conferința de presă) – Sala de conferință va fi aranjată în „U” și va îndeplini următoarele cerințe:

1.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 20 de microfoane fixe și 3 mobile, după cum urmează: 4 microfoane pentru prezidiu și 16 de microfoane fixe care vor fi distribuite pe mesele participanților. Totodată, vor fi puse la dispoziție 3 microfoane mobile pentru intervenții în sală.

1.2 Cabină pentru 2 interpreți și instalație (căști) pentru traducere simultană pentru toți participanții (română, engleză și franceză), inclusiv servicii interpretariat în ziua reuniunii CM POS Mediu.

1.3 Laptop, videoproiector, ecran de proiecție și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

1.4 Instalație pentru înregistrarea audio profesională.

1.5 Sala de conferințe va avea o suprafață minimă de 190 mp și nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă și să permită aranjarea meselor în forma de U. O ieșire spre exteriorul clădirii va fi disponibilă în imediata vecinătate a sălii de conferințe. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălii de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferință. Întreaga arie de conferință trebuie să fie prevăzută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toți participanții. Nu se admit săli de conferință rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare. Trebuie respectate cele mai înalte standarde de curățenie și modernizare după cum le impune natura evenimentului.

Propunerea sălii de conferință va cuprinde în parte un portofoliu de minim 12 fotografii recente diferite (imagine de ansamblu a locației propuse, sala de conferință, sala pentru discuții restrânse, restaurant, foyer, alte imagini sugestive).

În ceea ce privește sala mică pentru conferința de presă, aceasta va trebui să asigure aproximativ 25 de locuri pentru ziariști așezate tip teatru, precum și un prezidiu pentru 3 persoane cu microfoane fixe. De asemenea, în sală va exista și un microfon mobil pentru ziariști.

2. Cerințe suplimentare:

2.1 În termen de maximum 10 zile de la data Comitetului de Monitorizare, prestatorul va transmite transcrierea înregistrărilor audio în vederea elaborării minutei de la reuniunea CM POS Mediu.

2.2 Realizarea unui portofoliu de fotografii care să acopere întreaga desfășurare a activităților CM.

2.3 Cazarea și mesele se vor asigura în municipiul Sibiu, iar locația propusă, nominalizată și descrisă în cadrul ofertei tehnice va fi la nivelul unei reuniuni internaționale.

Număr de participanți: aproximativ 100 persoane (membri și observatori în CM, reprezentanți din partea Guvernului României (miniștri și/sau secretari de stat), Comisiei Europene și Parlamentului European, AM POS Mediu, instituțiilor creditoare (BERD, BEI etc), precum și consultanți și beneficiari ai Programului Operațional Sectorial „Mediu”). În plus, vor fi prezenți și reprezentanți ai mass media (aproximativ 20 persoane) la conferința de presă care va avea loc în ziua reuniunii oficiale a CM.

Perioada și condiții de desfășurare:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment organizarea evenimentelor dacă condițiile asigurate de operatorul economic nu întrunesc cerințele impuse prin prezenta documentație. În această situație, toate eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic nu vor fi decontate.

În ziua reuniunii oficiale a CM va avea loc și o conferință de presă. Toate demersurile prin care se asigură prezența jurnaliștilor la conferința de presă vor fi derulate de către ofertantul declarat câștigător, respectiv realizarea, tipărirea, transmiterea invitațiilor către participanții stabiliți în prealabil în colaborare cu Autoritatea Contractantă, precum și obținerea confirmărilor de participare.

Agenda detaliată și actualizată a reuniunii va fi pusă la dispoziția operatorului economic câștigător de către AC.

3. Asigurarea unei săli pentru servirea mesei de prânz și a serviciilor de catering pentru masa de prânz de tip bufet suedez, precum și pentru 2 pauze de cafea din ziua reuniunii oficiale. Operatorul câștigător se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii și, de asemenea, va pune la dispoziție un număr necesar de mese pentru servire de către participanți. Servirea mesei se va face într-o sală adiacentă sălii de conferințe.

4. Asigurarea materialelor necesare desfășurării reuniunii CM POS Mediu. La reuniune se vor asigura materialele menționate mai jos. Dat fiind faptul că reuniunea va avea un caracter internațional, toate materialele necesare desfășurării acestora vor fi de cea mai bună calitate (business/executive).

Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013, după cum urmează:

- Pantone Reflex Blue pentru suprafața steagului UE și Pantone Process Yellow pentru stele;
- pentru stema Guvernului României - roșu CMYK 0-100-100-0, galben 0-18-100-0, albastru CMYK 100-60-0-0;
- Pentru logo POS Mediu: albastru C 100 M 0 Y 0 K 0, Pantone C158 100%, verde C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%, negru C 0 M 0 Y 0 K 100, Pantone Black;
- Stema Instrumentelor Structurale: roșu CMYK 2-94-94-0, galben CMYK 4-5-93-0, albastru CMYK 95-49-4-0.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționări prin aplicarea de folie auto-adezivă.

De asemenea, pe materiale vor apărea:

- sintagma „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională” și titlul programului, respectiv Programul Operațional Sectorial „Mediu”;
- denumirea reuniunii: Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu și a reuniunii XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu;
- www.posmediu.ro : verde C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%;
- iconița Facebook (Pantone Reflex Blue) și denumirea POS Mediu (verde C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%).

MATERIALE:

- **Ecusoane în port-card vertical/orizontal, din material plastic, cu lăntișor metalic. Personalizare: ecusoanele vor avea pe față imprimate sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. Cantitate 100 bucăți.**
- **Personalizarea ecusoanelor de masă tip „călăreți” cu dimensiunile de 30x10cm, pentru așezare pe birou, cu două fante (față-verso) pentru introducerea unor coli de hârtie sau carton. Personalizare color: sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. AC va furniza operatorului economic câștigător suporturile de plastic și numele/funcția/instituția persoanelor în vederea personalizării. Cantitate: 50 bucăți.**
- **DVD-uri inscripționate cu materiale aferente desfășurării reuniunii (prezentările power-point susținute de vorbitori etc.). Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu și sigla Instrumente Structurale, precum și sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională” și denumirea Reuniunea XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu. Aceste DVD-uri vor fi diseminate participanților alături de celelalte materiale. Cantitate: 100 bucăți.**

- Plicurile în care se vor găsi DVD-urile vor fi, de asemenea, personalizate cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, sigla Instrumente Structurale și sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”. Cantitate: 100 bucăți.
- Mapă A4 cu arici. Format: A4, culoare: de preferat transparent. Alte detalii: material rezistent, închidere cu arici, documentele care vor fi introduse în mapă nu necesită perforare, ci doar capsare. Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”, adresa www.posmediu.ro, iconița Facebook și denumirea POS Mediu. Cantitate: 100 bucăți.
- Notes cu pix eco: Notes: din hârtie reciclată, format A5, cu 80 pagini liniate și legate cu spiră metalică; prevăzut cu suport pentru pix și cu pix din carton reciclat cu mină albastră. Dimensiuni orientative notes: 180x135 mm. Culoare notes / pix: natur / natur cu verde Personalizare notes: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, sigla Instrumente Structurale și sintagma Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională. Personalizare pix: sigla Uniunii Europene și iconița Facebook POS Mediu. Cantitate : 100 buc.
- Memorie externă HDD portabilă: capacitate stocare (GB): 500 GB, viteza de transfer: minim 5GB/s, interfață: USB 3.0, dimensiuni orientative: 82x111x15 mm. Format orientativ: 2,5 inch, alimentare: USB. Cantitate : 100 buc.
- Multiplicare color documente suport reuniune (prezentări, etc.). Multiplicare set documente suport față-verso, color, pe hârtie grosime minim 80 g/mp. Prezentările power point: vor fi tipărite câte 3 slide-uri pe pagină. Autoritatea contractantă estimează un număr de aproximativ 100 pag/set x 100 seturi.

Operatorul economic va avea în vedere realizarea pentru AC a unui exemplar în plus a setului de materiale menționat anterior, acesta servind pentru audit.

Operatorul economic câștigător al contractului va avea și următoarele obligații:

- va transmite machetele aferente materialelor Autorității Contractante pentru primirea specificației „bun de tipar”, precum și mostre ale acestora, care să îndeplinească condițiile menționate anterior.
- va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentelor.
- va tipări și va transmite invitațiile către participanții la eveniment.
 - Va tipări ecusoanele tip călăreți ;
- va obține confirmările din partea participanților la eveniment și centralizarea acestora.
- va realiza o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, calitatea – membru cu drept de vot, observator, invitat - întocmită conform listei participanților.
- va amplasa în foyer a birourilor de primire și înregistrare a participațiilor, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat.
- va pregăti și va distribui mapele pentru participanți (conținând documente ce vor fi puse la dispoziția operatorului în format electronic în vederea tipăririi, notes-uri).
- va asigura serviciile de primire, înregistrare a participațiilor și distribuire a materialelor aferente întâlnirii cu beneficiarii și reuniunii CM POS Mediu.
- va asigura serviciile necesare organizării pauzelor (cafea de întâmpinare, pauză de cafea, prânz și cină) pentru un număr de aproximativ 100 de persoane (în funcție de numărul de participanți confirmați), precum și asigurarea accesului participanților la foyer, toalete.

NB: Pentru serviciile necesare organizării pauzelor (de cafea și prânz), precum și pentru serviciile de cazare, masă și transport, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanților în baza listei de prezentă semnată în original și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă.

- Asigurarea mesei de prânz și a cinei pentru participanții la reuniunea Comitetului de Monitorizare POS Mediu (aprox 100 persoane). Masa de prânz și cina vor fi tip bufet suedez, meniul fiind stabilit de operatorul economic împreună cu reprezentanții Autorității Contractante cu care va colabora. Mesele se vor asigura în aceeași locație cu locul de desfășurare a conferinței.

În principiu, prânzul/cina va conține:

- ciorbe/supe/antreuri
- preparate din carne – pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- desert (prăjituri și fructe)
- băuturi răcoritoare și apă minerală carbogazoasă/plată.

Pe toată durata de desfășurare a reuniunilor se vor servi în permanență cafea, ceai, apă minerală și plată, sucuri iar la cele două pauze de cafea și produse de patiserie proaspete (dulci și sărate).

Asigurarea serviciilor de traducere simultană pe durata reuniunii oficiale a CM POS Mediu și a prezenței în sală a cel puțin două persoane care să gestioneze sistemul de „discuții”.

Asigurarea înregistrării audio a reuniunii CM POS Mediu, cu transfer pe suport optic (CD/DVD), în format audio MP3/MKV.

Transcrierea înregistrării în format Microsoft Word sau similar, care vor fi anexate rapoartelor. Transcrierea înregistrărilor va fi livrată și pe suport electronic (CD, DVD, memory-stick etc) într-un exemplar, în termen de cel mult 10 zile după încheierea reuniunii.

Multiplicarea materialelor aferente reuniunii CM POS Mediu (imprimare color). În ceea ce privește prezentările power-point, vor fi tipărite 3 slide-uri pe pagină.

Realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunii CM (minim 50 fotografii) și care va fi pus la dispoziția AC. Numai AC va avea dreptul de modificare, compilare și/sau redifuzare a tuturor materialelor, inclusiv, dar fără a se limita la cele foto, audio și video.

5. Asigurarea transportului:

În cazul în care călătoria se efectuează cu autoturismul personal decontarea se face pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km. În cazul în care călătoria se efectuează cu mijloacele de transport în comun (tren, autocar sau alte mijloace de transport în comun) decontarea se va face pe baza documentelor justificative prezentate. În ambele cazuri, decontarea se va face la locul de organizare a evenimentului, în numerar sau în maxim 10 zile de la terminarea evenimentului prin ordin de plată, în limita sumei globale prevăzută în propunerea financiară.

Operatorul economic va asigura transportul la vizitele la fața locului realizate în apropiere de Sibiu la obiective finanțate din POS Mediu pentru participanții la reuniunea Comitetului de Monitorizare POS Mediu (aprox 100 persoane).

NOTĂ : decontarea se va face exclusiv pentru participanții la Comitetul de Monitorizare.

6. Asigurarea cazării:

- Operatorul economic va asigura cazarea cu pensiune completă pentru 100 persoane (participanții la CM POS Mediu) în Sibiu: cazarea în regim single și masă conform programului detaliat anterior. Prestatorul va elabora un Raport cu privire la activitățile desfășurate în cadrul contractului.

La conferința de presă se estimează că vor participa 20 de jurnaliști, pentru care operatorul economic va asigura apă (plată și minerală), ceai, cafea, sucuri și produse de patiserie proaspete.

Beneficiarul

Beneficiarul acestui proiect este Ministerul Fondurilor Europene prin AM POS Mediu.

III. Alte informații

Prestatorul/operatorul economic câștigător

Prestatorul va depune o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

Prestatorul este responsabil de execuția la timp a obligațiilor contractului și de calitatea tuturor sarcinilor stabilite în acest caiet de sarcini.

Prestatorul va îndeplini toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele/activitățile Prestatorului sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a contractului. Prestatorul trebuie să își asume responsabilitatea pentru pregătirea Rapoartelor, cu informații clare.

Prestatorul se va conforma solicitărilor transmise de Autoritatea Contractantă, prin intermediul Managerilor de proiect desemnați din partea DCSPIM (**pentru I - Organizarea celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare POIM**, respectiv reuniunea CM POIM, reuniunile subcomitetelor sectoriale POIM și seminarul COM), respectiv din partea AM POS M (**pentru II - Organizarea reuniunii XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu**). Prestatorul va furniza toate informațiile solicitate referitoare la contract.

Echipa Prestatorului va fi condusă de către un Coordonator de proiect, care va fi principalul punct de contact pentru Autoritatea Contractantă și managerii de proiect (din cadrul DCSPIM și din partea AM POS M).

Prestatorul va informa de urgență Autoritatea Contractantă și Managerii de proiect despre orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în acest caiet de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziționate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidențiale și proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea Autorității Contractante.

Structura de management

Pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, Prestatorul va menține un contact strâns și permanent cu Autoritatea Contractantă, ofișerul de proiect din cadrul Direcției Management Contracte, Investiții și Protocol, precum și cu reprezentanții direcțiilor beneficiare (AM POS Mediu și DCS PIM). Prestatorului i se poate solicita să participe la întâlniri periodice cu AC, pentru a comunica problemele identificate pe parcursul derulării contractului și pentru a găsi soluții optime.

Prestatorul este răspunzător de asigurarea calității serviciilor printr-un personal suficient numeric și cu o pregătire/experiență corespunzătoare desfășurării unei reuniuni internaționale.

Facilități asigurate

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului toate informațiile care sunt considerate relevante pentru desfășurarea activităților din prezentul proiect.

Toate costurile aferente derulării activităților prevăzute a fi efectuate de către Prestator (cum ar fi comunicații, echipament de birou etc), vor fi acoperite de către acesta ca parte din bugetul contractului.

Oferta va cuprinde :

A. Propunerea tehnică, cu următoarele informații:

1. Descrierea activităților pe care Prestatorul înțelege să le presteze.

2. Organizare și metodologie

- a) **Resurse umane** - Descrierea aportului ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate. Operatorul economic va asigura personalul adecvat, cât și echipamentele necesare pentru derularea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea, în final, a obiectivelor generale și specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Resursele umane minime necesare pentru implementarea activităților prezentului contract sunt:

- Coordonator proiect – care va asigura comunicarea directă cu Autoritatea Contractantă și va monitoriza întreaga derulare a contractului și a cerințelor prevăzute în cadrul acestuia,
- Responsabil de comunicarea cu participanții (transmitere invitații, centralizarea confirmărilor de participare).

- Responsabil cu asigurarea logisticii necesare desfășurării reuniunii CM POIM și CM POS Mediu și a serviciilor aferente organizării pauzelor aferente derulării evenimentelor, primirea și înregistrarea participanților etc.
- Prezența în sală a cel puțin două persoane care să gestioneze sistemul de „discuții” în zilele reuniunii CM POIM (19.11.2015) și CM POS Mediu (20.11.2015) și a unei persoane în fiecare sală în care se desfășoară reuniunile din data de 18.11.2015, respectiv reuniunile subcomitetelor sectoriale POIM și seminarul COM

b) Logistică - Descrierea facilităților suport suplimentare (resurse tehnice, informatice) pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul susținerii îndeplinirii contractului.

Logistica minimă aferentă fiecărei locații propuse, care va cuprinde cel puțin următoarele echipamente:

- instalație de traducere simultană (română, engleză) și căști pentru toți participanții;
- sistem de amplificare/sonorizare;
- sistem de înregistrare audio a reuniunii CM POIM, seminarului COM și reuniunii CM POS Mediu;
- sistem de „discuții” (microfoane fixe și mobile), care să permită intervențiile participanților;
- sistem de videoproiecție: ecran de proiecție, laptop, videoproiector, telecomandă care să permită schimbarea slide-urilor de la distanță și indicator cu laser (pointer).

c) Planificarea în timp a activităților contractului - constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă calendarul propus de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini. În cadrul acestui subcapitol ofertantul va prezenta planificarea, succesiunea și durata detaliată a activităților ce vor fi prestate în baza contractului, luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare.

B. Propunerea financiară (propunere financiară globală)

Propunerea financiară va fi exprimată în RON și va include toate costurile aferente evenimentelor. Pentru transport se va lua în calcul un număr de 600 km pentru deplasări în teritoriu. TVA-ul va fi evidențiat distinct. În cadrul ofertei privind transportul se va specifica prețul pe kilometru (cu și fără TVA), urmând a fi decontate cheltuielile de transport efectiv realizat în limita a 600 km.

Cerințe privind raportarea

Operatorul economic va întocmi două Rapoarte care trebuie să fie redactate după desfășurarea reuniunilor CM POIM, respectiv CM POS M. Aceste rapoarte trebuie să fie redactate și transmise după ce toate activitățile aferente organizării evenimentului vor fi derulate.

Rapoartele trebuie să includă următoarele:

- evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină.
- problemele întâlnite și soluțiile găsite sau nu, alături de recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării unei derulări eficiente a contractelor de acest tip.
- utilizarea forței de muncă;
- solicitări suplimentare.

Rapoartele vor avea atașate:

- Lista participanților
- lista participanților la fiecare comitet de monitorizare, în original;
- 1 exemplar complet al setului de materiale diseminat participanților;
- transcrierea înregistrărilor pentru reuniunile CM POIM și CM POS Mediu;
- două CD-uri cu fotografiile realizate pe parcursul celor două evenimente, respectiv reuniunile aferente CM POIM – 1 CD și reuniunea CM POS Mediu – 1 CD;
- o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, calitatea – membru cu drept de vot, observator, invitat - întocmită conform listei participanților;

Rapoartele vor avea o pagină inițială ce va include: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla Instrumente Structurale pentru punctul I - Organizarea celei de-a doua reuniuni a Comitetului de Monitorizare POIM (conform **Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2014-2020**) și sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale pentru punctul II - Organizarea reuniuni XVII a Comitetului de Monitorizare POS Mediu (conform **Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013**) în această ordine, numele contractului, codul contractului sau referințe, titlul raportului, data emiterii și perioada acoperită, numele și adresa operatorului.

Transmiterea și aprobarea Rapoartelor

Rapoartele trebuie depuse spre aprobare la Autoritatea Contractantă, în termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Aceste rapoarte vor include aspecte privind implementarea întregului contract și vor fi însoțite de lista cheltuielilor aferente reuniunii.

Limba de redactare a contractului, a rapoartelor și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba română. Plățile vor fi efectuate după aprobarea, de către AC, a rapoartelor reuniunilor.

Condiții contractuale specifice:

- 1.Începând cu data încheierii contractului, toate drepturile de autor asupra materialelor elaborate/transmise pe parcursul derulării contractului revin Ministerului Fondurilor Europene, Autorității de Management pentru POIM (DCS PIM), respectiv Autorității de Management POS Mediu;
- 2.Toate materialele achiziționate prin acest proiect vor rămâne în posesia Autorității Contractante.

NOTE:

- Elementele de identitate vizuală pot suferi modificări pe parcursul derulării proiectului și vor fi anunțate pe pagina www.fonduri-ue.ro;
- Prevederile prezentului Caiet de Sarcini sunt minime și obligatorii.
- Ofertantul declarat câștigător, în termen de 3 zile de la semnarea contractului, va depune o scrisoare de garanție bancară în valoare de 5% din valoarea contractului.

Durata contractului: pana la 31.12.2015.

Se va încheia un singur contract de achiziție publică pentru ambele Comitete de Monitorizare, care va avea două surse de finanțare.