

## **Caiet de sarcini**

**„SPRIJINIREA ACTIVITĂȚII AM POS CCE PENTRU ORGANIZAREA REUNIUNILOR  
COMITETULUI DE MONITORIZARE (CM) A POS - CREȘTEREA COMPETITIVITĂȚII  
ECONOMICE, PRIN ACHIZIȚIONAREA DE SERVICII DE ORGANIZARE A  
REUNIUNILOR CM 2015 ( MASĂ/CATERING, SERVICII DE INTERPRETARIAT,  
PRECUM SI REALIZAREA DE TIPARITURI SI MATERIALE PROMOTIONALE)”**

Cod CPV 55520000-1 Servicii de catering;

Cod CPV 79540000-1 Servicii de interpretariat

Cod CPV 39294100 – 0: Produse informative si de promovare

**BUCUREȘTI**

**- 2015 -**

## **1. INFORMAȚII GENERALE**

**Titlul proiectului:** „Sprijinirea activității AM POS CCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS - Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promotionale)

**Autoritatea Contractantă:** Ministerul Fondurilor Europene

**Beneficiar:** Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”

### **1.1 Descrierea cadrului existent din sectorul relevant**

Comitetul de Monitorizare (denumit în continuare CM) pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, înființat prin HG nr.1227 din 10 octombrie 2007, este structura națională de tip partenerial, fără personalitate juridică, cu rol decizional strategic în procesul de implementare a POS CCE, constituit în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006, privind regulile generale referitoare la Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, și cu legislația română. CM POS CCE se reunește cel puțin de două ori pe an și este alcătuit din reprezentanți ai instituțiilor administrației publice centrale și locale (inclusiv demnitari de rang înalt – miniștri, secretari de stat), ai partenerilor socio-economici, ai societății civile, ai Comisiei Europene și ai instituțiilor financiare europene, Fondul European de Investiții și Banca Europeană de Investiții

### **1.2 Programe desfășurate sau în curs de desfășurare în acest sector**

De la data semnării Hotărârii de Guvern de înființare a CM POS CCE au avut loc 16 reuniuni ordinare ale Comitetului de Monitorizare (câte două în fiecare an calendaristic, conform Regulamentului Consiliului Uniunii Europene nr. 1083/2006) și una extraordinara în anul 2013.

## **2. SCOPUL PROIECTULUI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE**

### **2.1. Obiectivul general al proiectului**

Obiectivul general al acestui proiect îl constituie eficiența și calitatea implementării POS CCE, prin crearea condițiilor pentru exercitarea atribuțiilor CM în condițiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al CM POS CCE și în conformitate cu Regulamentul Consiliului Uniunii Europene nr.1083/2006.

## **2.2.Obiectul contractului cu operatorul economic**

Obiectul contractului îl constituie sprijinirea organizării celor două reuniuni ordinare ale CM POS CCE din anul 2015 (una în trim. II și cealaltă în trim. IV) prin achiziționarea de servicii de masă / catering, dotări sala pentru cele două reuniuni, realizarea de materiale tipărite / obiecte promoționale în vederea îndeplinirii obiectivului general al proiectului.

Reuniunea CM din trim. II precum și cea din trim.IV se vor desfășura în București la sediul Ministerului Fondurilor Europene, sala Parter.

## **2.3.Rezultatele așteptate**

Organizarea celor două reuniuni ale CM POS CCE din anul 2015: trim. II și trim.IV  
Data estimativa pentru prima reuniune a CM POS CCE este 11 iunie.

La fiecare reuniune vor participa maximum 80 de persoane, membrii CM, reprezentanți din partea instituțiilor administrației publice centrale și locale (inclusiv demnitari de rang înalt – miniștri, secretari de stat), partenerii socio-economici (sindicate, patronate, asociații de profil), societății civile, reprezentanții Comisiei Europene și cei ai instituțiilor financiare europene (Fondul European de Investiții și Banca Europeană de Investiții) precum și invitați.

## **3. SUPOZIȚII ȘI RISCURI**

### **3.1. Supoziții care fundamentează intervenția proiectului**

- Îndeplinirea sarcinilor AM pentru POS CCE și sprijinirea instituțiilor implicate în activitatea decizională din cadrul Comitetului de Monitorizare;
- Cooperare adecvată între AM POS CCE și operatorul economic responsabil de implementarea proiectului pentru realizarea obiectivelor proiectului.

### **3.2. Riscuri**

- Participare masivă, din punct de vedere numeric, a membrilor CM, prezentându-se mai mult de 80 de participanți/reuniune.
- Reorganizări de ordin instituțional și modificări legislative în domeniu, ce pot aduce constrângeri în implementarea proiectului.

## **4. DOMENIUL DE APLICARE**

### **4.1. Zona geografică: Bucuresti.**

### **4.2. Grupurile țintă**

Proiectul se adresează AM POS CCE și are în vedere întrunirea membrilor Comitetului de Monitorizare în cadrul a două reuniuni ordinare în anul 2015.

### 4.3. Activități specifice

#### 4.3.1. Definirea conceptului reuniunii CM

Fiecare reuniune se va desfășura pe parcursul unei zile, cu asigurarea suportului logistic din partea operatorului economic:

Pentru reuniunile din trim. II și din trim. IV care se vor desfășura în București, operatorul economic trebuie să asigure următoarele: echipamente de conferință (inclusiv flipchart la intrarea în sala de conferință), echipamente și servicii de traducere simultană, pauze de cafea, masă de prânz pe perioada reuniunii, materiale tipărite (inclusiv călăreți) / obiecte promoționale, minuta întâlnirii.

Pentru organizarea reuniunilor, operatorul economic se va întâlni cu beneficiarul ori de câte ori este necesar, pentru comunicarea și stabilirea tuturor detaliilor: calendarul activităților, agenda reuniunii, echipamentele tehnice, precum și stabilirea responsabilităților fiecărei părți, atât ale operatorului economic, cât și ale beneficiarului.

În cazul în care intervine o schimbare de natură instituțională sau legislativă care impune modificări ale materialelor, operatorul economic le va efectua în timp util.

#### 4.3.2. Organizare:

Operatorul economic va asigura îndeplinirea următoarelor cerințe pentru fiecare din cele două reuniuni ale comitetului de monitorizare:

- **sprijin pentru amenajarea unei săli de conferințe:**

Sala de conferințe va fi pusă la dispoziție de Ministerul Fondurilor Europene în București, Bdul Ion Mihalache nr 15-17 sector 1, Tower Center, sala Parter și are o capacitate de cca 80 de locuri, cu mese dispuse în „U” fiind dotată cu sistem de climatizare cu posibilitatea reglării temperaturii, Operatorul economic va pune la dispoziție un sistem complet de traducere simultană română-engleză/engleză-română (emițători, receptori, cabine pentru traducători), la cererea beneficiarului, servicii audio și de înregistrare a discuțiilor pe suport electronic (CD / memory stick); cu livrarea în termen de 3 zile de la reuniune a minutei întâlnirii.

Operatorul economic va asigura:

- servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentului, de către 2 traducători specializați și cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză;
- cabină de traducere la casă, 2 console interpreți, izolate fonic;
- 40 de căști + receptoare;
- 4 microfoane mobile, înregistrare audio în format mp3 pe toată durata evenimentului, cu predare pe CD/DVD sau memory stick la sfârșitul evenimentului;
- videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calității imaginii proiectate și cu asigurarea unei bune vizibilități pentru toate locurile din sală),
- ecran de proiecție, flipchart
- banner la intrarea în sala de conferință

Operatorul economic va asigura un spațiu la intrarea în sala de conferințe în care se va amplasa un birou și va asigura prezența unei persoane, pentru înregistrarea participanților pe lista de prezență, informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor reuniunii (mapă, ecuson).

- **organizarea meselor și a pauzelor de cafea**

Operatorul economic va asigura organizarea, în spațiul special amenajat, a pauzelor de cafea și a mesei de prânz. Pauzele de cafea se vor organiza cu asigurarea serviciului adecvat de servire pentru 80 participanți. Organizarea mesei de prânz pentru participanți va fi de tip „bufet suedez”, în aceeași locație în care se află sala de conferințe, cu asigurarea serviciului adecvat de servire.

Pe durata desfășurării fiecărei reuniuni se vor asigura două pauze de cafea și o masă de prânz pentru cei 80 de participanți în ziua reuniunii.

**1. Servicii pentru pauza de cafea și pauza pentru cafeaua de întâmpinare(welcome coffee)**

- (a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 200 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr brun și îndulcitor;
- (b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale la cutie (minim 200 ml/persoană);
- (c) mix de produse de cofetărie și patiserie, fructe proaspete, mini sandvisuri (minim 200 g/persoană din fiecare produs enumerat);

**2. Servicii pentru pauza de prânz**

- (a) bufet (minim 350 gr/portie);
- (b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).
- (c) Desert (minim 200 gr)

Prestatorul va asigura accesoriile de servire (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), fețe de masă albe de hârtie și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai. Produsele vor fi prezentate sub formă de bufet suedez.

Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, în termenul de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea și calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziție.

Operatorul economic va prezenta în ofertă minimum două variante de meniu pentru masa de prânz menționată mai sus, varianta finală fiind agreată cu beneficiarul.

**materialele pentru o reuniune:**

Operatorul economic va realiza 160 de seturi, câte 80 de seturi de materiale pentru fiecare reuniune, flipchart la intrarea în sala de conferință, călăreți.

Seturile de materiale se vor realiza separat pentru fiecare reuniune.

Fiecare set va conține:

- a. mape plastic cu burduf; dimensiuni aproximative: lungime 330 mm, lățime 240 mm;
- b. mapă personalizată (policromie) pe copertele exterioare (din carton plastifiat), care să conțină documentele reuniunii pe suport de hârtie (format A4)

- c. bloc-notes personalizat format A5, copertele 1 și 4 personalizate (policromie), 50 file (hârtie de 80 grame normale)
- d. pix personalizat
- e. memory stick personalizat care să conțină documentele reuniunii 16 Gb
- f. ecuson (din material plastic, cu clips metalic).
- g. agenda
- h. creion mecanic
- i. suport calareți plastic + hartie cu numele inscripționat (80 bucati)

Operatorul economic va realiza editarea suporturilor inscripționate (amplasate pe masa din sala de conferințe) cu numele și instituția reprezentată, pentru fiecare membru al CM, conform listei transmise de beneficiar.

Operatorul economic va asigura tipărirea și multiplicarea documentelor reuniunii și va pregăti fiecare mapă, conform conținutului și instrucțiunilor transmise de beneficiar.

Documentele reuniunii vor fi elaborate și transmise, în timp util, operatorului economic de DG POC, pe suport electronic (memory stick) și prin e-mail.

Operatorul economic va prezenta beneficiarului o mostră a setului de materiale cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea desfășurării fiecărei reuniuni.

Operatorul economic va realiza călăreți în conformitate cu lista pusă la dispoziție de beneficiar, precum și material promotional tip flipchart pentru a fi amplasat la intrarea în sala de conferință.

Toate materialele vor fi în prealabil personalizate, conform Manualului de identitate vizuală pentru Instrumente Structurale 2007-2013 în România și instrucțiunilor transmise de beneficiar cu 5 zile înaintea desfășurării evenimentului, cu bun de tipar dat de beneficiar cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de reuniune.

#### **4.3.2. Managementul proiectului**

**Autoritate Contractantă:** Ministerul Fondurilor Europene

##### **Beneficiar:**

Ministerul Fondurilor Europene - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”, Bdul Ion Mihalache nr 15-17sector 1, Tower Center ; Tel/Fax: tel. 0372 838 510, fax. 0372 838 502

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”, din cadrul Ministerului Fondurilor Europene va fi responsabilă de implementarea tehnică a acestui proiect.

##### **Operator economic:**

Operatorul economic este obligat să respecte legislația în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Operatorul economic va asigura personalul necesar pentru a realiza activitățile și a obține rezultatele stabilite prin contract. Operatorul economic are obligația de a informa permanent

beneficiarul despre evoluția proiectului. Pe baza informațiilor furnizate de operatorul economic, beneficiarul poate recomanda anumite modificări ce se impun pentru implementarea cu succes a proiectului.

Operatorul economic trebuie să consulte beneficiarul cu privire la orice aspect sau problemă care apare în procesul de implementare. Operatorul economic este integral responsabil de managementul proiectului din punct de vedere administrativ – financiar și este orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în contract.

Operatorul economic se va asigura de respectarea cerințelor la standardele de calitate a produselor și serviciilor oferite, în conformitate cu legislația națională.

## **5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE**

### **5.1. Locația**

Cele două reuniuni ale Comitetului de Monitorizare din anul 2015 vor avea loc: în trim. II și în trim. IV, în București, Bdul Ion Mihalache nr 15-17 sector 1, Tower Center, sala Parter.

Perioadele de desfășurare pentru aceste două reuniuni vor fi stabilite și comunicate în timp util\*.

*\*datele exacte vor fi comunicate în funcție de programarea Comitetelor de Monitorizare la nivel național pentru toate programele operaționale, în urma consultărilor cu Comisia Europeană .*

*Data estimativa pentru prima reuniune CM POS CCE este 11 iunie 2015.*

### **5.2. Perioada de execuție**

Perioada de execuție a proiectului va fi de la data semnării contractului până la 31.12.2015.

**6. RESURSE UMANE** – Descrierea aportului ofertantului, în materie 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 și a serviciilor aferente organizării pauzelor aferente, primirea și înregistrarea participanților etc.
- Interpreți – 2 persoane
- Fotograf –1 persoană, care va asigura realizarea a minim 50 de fotografii
- Responsabil tehnic - pentru supervizare pe parcursul evenimentului

În cadrul acestui proiect, operatorul economic va asigura personalul necesar realizării activităților proiectului.

## 7. PLĂȚI

Plățile vor fi efectuate pe baza facturilor emise de Operatorul economic numai dacă sunt însoțite de documente justificative, de certificare a serviciilor prestate.

**Notă:** Pentru serviciile de masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listei de participanți semnată în original.

## 8. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

### 8.1. Definirea indicatorilor

În cadrul acestui contract se va urmări respectarea standardelor de calitate pentru organizarea celor doua reuniuni, din punct de vedere al calitatii produselor și serviciilor, calitatii traducerii pentru numărul de persoane maximum 80 persoane reuniune.

Activitatea va fi considerata implementata cu succes in masura in care sunt realizati următorii indicatori:

1. Reuniune CM POSCCE organizata – 2 reuniuni
2. Mape plastic cu burduf; dimensiuni aproximative: lungime 330 mm; latime 240 mm – 80 buc. / reuniune
3. Mapă personalizată (policromie) pe copertele exterioare (din carton plastifiat), care să conțină documentele reuniunii pe suport de hârtie (format A4) – 80 buc./reuniune
4. Bloc-notes personalizat format A5, copertele 1 și 4 personalizate (policromie), 50 file (hârtie de 80 grame normale) – 80 buc. / reuniune
5. Pix personalizat – 80 buc. / reuniune
6. Memory stick personalizat care să conțină documentele reuniunii 16 Gb – 80 buc. / reuniune
7. Ecuson (din material plastic, cu clips metalic) – 80 buc. /reuniune
8. Agenda – 80 buc. / reuniune
9. Creion mecanic – 80 buc. / reuniune
10. Suport calareti plastic + hartie cu numele inscriptionat - 80 bucati / reuniune
11. Raportul anual de Implementare – 80 buc.
12. Cabina si instalatie de traducere simultana – 1 / reuniune
13. Interpreti romana-engleza-romana – 2 / reuniune
14. Inregistrarea audio si livrarea minutei in termen de 3 zile de la incheierea lucrarilor CD/DVD sau 1 memory stick / reuniune
15. Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentelor – 1 persoana / reuniune
16. Prestari servicii catering pentru servire: welcome coffe, servirea pe perioada pauzei de cafea, servirea mesei de pranz – 2 persoane/reuniune
17. Personal pentru asigurarea serviciilor pe parcursul evenimentelor – 1 persoana / reuniune
18. Personal pentru relizarea fotografiilor – 1 persoana / reuniune



## 8.2. Cerințe speciale

Derularea acestui contract este în strânsă legătură cu contractul **Sprijinirea activității AM POS CCE pentru organizarea reuniunilor Comitetului de Monitorizare (CM) a POS - Creșterea Competitivității Economice, prin achiziționarea de servicii de organizare a reuniunilor CM 2015 (masa/catering, servicii de interpretariat precum și realizarea de tiparituri și materiale promotionale)** prin asigurarea de servicii de catering, a logisticii corespunzătoare desfășurării în bune condiții a lucrărilor, precum și realizarea de materiale tipărite inclusiv călăreți/obiecte promoționale / material promoțional la intrarea în sala de conferință.