

## CAIET DE SARCINI

privind achizitionarea de servicii organizare evenimente PR BI in perioada ianuarie - februarie 2026

**Cod CPV principal 79952000-2- Servicii pentru evenimente**

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru atribuirea contractului si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza propunerea tehnica de catre fiecare ofertant. Cerintele de mai jos vor fi considerate ca fiind minimale.

In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la cerintele Caietului de sarcini, va fi luata in considerare doar daca propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de sarcini. O oferta cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in Caietul de sarcini sau care nu satisface cerintele minime ale acestuia va fi declarata oferta neconforma si va fi respinsa.

Prevederile prezentului Caiet de sarcini nu anuleaza obligatiile ofertantului de a respecta legislatia, normativele si standardele specifice, aplicabile, aflate in vigoare la data depunerii ofertei.

Propunerea tehnica va cuprinde prezentarea de catre ofertant a modului in care va respecta cerintele minime impuse, specificate mai jos (descrierea activitatilor pe care Prestatorul intelege sa le presteze, a resurselor umane implicate si a atributiilor lor si a resurselor tehnice si informatice). Orice propunere tehnica elaborata prin simpla copiere a caietului de sarcini va fi respinsa ca neconforma.

Ofertantii au obligatia de a analiza cu atentie documentatia de atribuire si de a pregati oferta conform tuturor instructiunilor si specificatiilor tehnice continute in documentatie.

### 1. INFORMATII GENERALE

**1.1. Beneficiar/Autoritate contractanta:** Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti-Ilfov (ADR BI)

**1.2 Autoritatea de Implementare** este Autoritatea de Management pentru Programul Regional Bucuresti-Ilfov (PR BI), din cadrul ADR BI.

Acest proiect este finantat in cadrul programului PR BI, prioritatea 8, Asistenta Tehnica.

### 2. OBIECTIVUL CONTRACTULUI SI REZULTATE ASTEPTATE

#### *2.1. Obiectiv General*

Actiunile intreprinse in cadrul acestui contract contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei de AT pentru PR BI cunoscut si sub brandul (Regio BI):

- OS I Consolidarea structurilor de coordonare, de management si de personal ale AM si SMC, in scopul implementarii eficiente a PR BI
- OS III Sprijinirea planificarii si implementarii de actiuni de informare, comunicare si vizibilitate
- Obiectiv 1, Aria 4: Fluidizare comunicare cu potentialii beneficiari

## 2.2. Scopul achizitiei

Scopul achizitiei este furnizarea de servicii de organizare evenimente, in conformitate cu legislatia in vigoare, in baza contractului si a comenzilor personalizate, intr-un timp stabilit de comun acord intre furnizor si beneficiar, in perioada **27 ianuarie - 27 februarie 2026**, in Bucuresti.

### 2.2.1. Descrierea obiectului contractului

Obiectul contractului vizeaza furnizarea de servicii pentru evenimente: inchiriere sala si pregatire eveniment, catering/restaurant, sonorizare, productie video livestreaming, interpretariat simultan, pentru organizarea si desfasurarea a 4\* evenimente, cu un numar total estimat de participanti de 280. Evenimentele se vor derula in Municipiul Bucuresti.

***\*In functie de lansarile ghidurilor pentru apelurile PR BI sau a mentinerii oportunitatii organizarii unora dintre evenimente din perioada 27 ianuarie - 27 februarie 2026, exista posibilitatea de a nu se desfasura toate cele 4 evenimente preconizate.***

Datele exacte ale evenimentelor vor putea fi stabilite ulterior, luand in considerare propunerile de locatii si date ofertate. Agendele si tipul de servicii solicitate vor fi comunicate Prestatorului de catre Beneficiar in timp util, in functie de stabilirea acestora, dar nu mai tarziu de trei zile inainte de eveniment.

Numarul de participanti nu este distribuit uniform la numarul de evenimente. Pot fi evenimente cu aproximativ 30 persoane sau aproximativ 100 persoane. Pentru fiecare eveniment se va comunica prestatorului un numar estimat de participanti, iar numarul final al acestora va fi confirmat prestatorului cu 1 zi inaintea evenimentului, pana in ora 12.00.

***\*\*Invitatiile, confirmarile de participare si listele de prezenta aferente evenimentelor sunt in sarcina Autoritatii contractante.***

***\*\*\*Nu toate serviciile care fac obiectul contractului vor fi solicitate pentru fiecare eveniment in parte, ci in functie de necesitati, la momentul desfasurarii fiecarui eveniment.***

### 2.2.2. Centralizator servicii solicitate:

Nr. curent	Denumire serviciu	Numar
1	Servicii inchiriere sala si pregatire eveniment pentru reuniune CM PR BI (aprox 60 - 80 participanti)	1
2	Servicii inchiriere sala evenimente mari (aproximativ 70 - 100 participanti)	1
3	Servicii inchiriere sala evenimente medii (aproximativ 30 - 50 participanti / eveniment)	2
4	Servicii catering pauza de cafea de intampinare (maxim participanti estimati)	280
5	Servicii catering pauza de cafea 2 (maxim participanti estimati)	80
6	Servicii catering pauza de masa (maxim participanti estimati)	280
8	Servicii de sonorizare	3
9	Servicii productie video livestreaming	3
10	Servicii de interpretariat simultan (2 interpreti)	1

### 2.3. Activitati in cadrul contractului

2.3.1. Organizarea si desfasurarea de evenimente PR BI	
1.	<p>Numar de evenimente</p> <p>4</p>
2.	<p>Locul de desfasurare a evenimentelor</p> <p>Evenimentele se vor desfasura in Bucuresti - zona centrala a orasului (zona 0 sau 1)</p> <p>Pentru toate evenimentele se solicita sala, iar prestatorul va propune minim 2 variante de amplasament, pentru fiecare eveniment, la un cost similar si datele la care sunt disponibile, din perioada indicata. Decizia finala privind selectarea locatiei si data de desfasurare a fiecarui eveniment va apartine Autoritatii Contractante.</p>
3.	<p>Durata evenimentelor, numar estimat de participanti/eveniment si perioada de desfasurare</p> <p>Autoritatea Contractanta estimeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 eveniment hibrid (CM PR) de 6-8 ore, cu max 80 persoane fizic - 1 zi in perioada 27 ian - 5 feb 2026</li> <li>• 1 eveniment de 2-4 ore, cu max 50 persoane fizic - 1 zi in perioada 02 - 06 feb 2026</li> <li>• 1 eveniment hibrid de 2-4 ore, cu max 100 persoane fizic - 1 zi in perioada 09 - 13 feb 2026</li> <li>• 1 eveniment hibrid, de 2-4 ore, cu max 50 persoane fizic - 1 zi in perioada 16 - 27 feb 2026</li> </ul> <p>Agendele evenimentelor vor fi furnizate de Autoritatea Contractanta</p>
4.	<p>Activitati specifice necesare desfasurarii evenimentelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Servicii inchiriere sala si pregatire reuniune CM PR BI (1 sala)</b> Se vor asigura servicii de inchiriere sala conform cerintelor generale si specifice de la punctul 2.4.1.a</li> <li>• <b>Servicii inchiriere sala evenimente mari (1 sala)</b> Se vor asigura servicii de inchiriere sala conform cerintelor generale si specifice de la punctul 2.4.1.b</li> <li>• <b>Servicii inchiriere sala evenimente medii (2 sali)</b> Se vor asigura servicii de inchiriere sala si pregatire eveniment, conform cerintelor generale si specifice de la punctul 2.4.1.b</li> <li>• <b>Servicii catering pauza de cafea de intampinare (4 pauze)</b> Se vor asigura servicii de catering aferente pauzelor de cafea (1/eveniment), conform prevederilor de la punctul 2.4.1.c</li> <li>• <b>Servicii catering pauza de cafea 2 (1 pauza)</b> Se vor asigura servicii de catering aferente pauzelor de cafea (1/eveniment), conform prevederilor de la punctul 2.4.1.d</li> <li>• <b>Servicii catering pauze de masa (4 pauze)</b></li> </ul>

		<p>Se vor asigura servicii de catering aferente pauzelor de masa (1/eveniment), conform prevederilor de la punctul 2.4.1.e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicii de productie video livestreaming si sonorizare (3 pachete)</li> </ul> <p>Se vor asigura servicii conform prevederilor de la punctul 2.4.1.f</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicii de interpretariat simultan (1 ev)</li> </ul> <p>Se vor asigura servicii conform prevederilor de la punctul 2.4.1.g</p>
--	--	---

## 2.4. Serviciile solicitate (activitati specifice)

### 2.4.1.a Asigurarea serviciilor de inchiriere sala si pregatire eveniment pentru reuniunea CM PR BI - 1 zi in perioada 27 ianuarie - 05 februarie 2026

Se va asigura inchirierea de sala sau spatiu de evenimente in zona centrala a orasului Bucuresti (zona 0 sau 1).

Reuniunile Comitetului de Monitorizare a Programului Regional Bucuresti-Ilfov sunt evenimente la care participa reprezentanti ai Comisiei Europene, ai administratiei publice centrale si locale, institute de cercetare, mediu universitar, mediu privat, asociatii, patronate, clustere.

Prestatorul va propune **minim doua locatii**, precizand salile si datele disponibile si oferind poze actualizate ale acestora, din care Autoritatea Contractanta (AC) va selecta cea mai potrivita sala si data. Decizia finala va fi luata de AC. **Locatiile propuse pot include sali de conferinte aflate in centre de conferinte, spatii destinate organizarii de sedinte/evenimente, hub-uri, sali de evenimente, hoteluri, la standard de calitate de minim 4\***. Este necesar sa fie asigurate conditii si servicii de calitate superioara, spatiu suficient si sa se evite ofertarea de locatii care sunt catalogate superior dar conditiile efective si atmosfera de la fata locului nu corespund.

Sala de evenimente trebuie sa ofere standarde ridicate in vederea desfasurarii in conditii foarte bune a evenimentului si sa indeplineasca cumulativ urmatoarele:

- Capacitate sala conform numarului maxim de persoane preconizat, la standarde adecvate de spatiu pentru participanti (cel putin 20 de centimetrii intre scaunele acestora) si tinand cont de aranjamentul special al acestui tip de eveniment, astfel incat sa ofere spatiu suficient de mare pentru a permite acomodarea aranjamentului intr-un mod lejer, a personalului si echipamentelor tehnice detaliate mai jos, fara a se crea o atmosfera incarcata si aglomerata si sa existe spatii de trecere lejere. Este nevoie de o sala dreptunghiulara (nu mai putin de 145 mp), cu lungimea suficient de mare fata de latime, cat sa poata acomoda aranjamentul dorit;
- *Aranjamentul pentru acest tip de eveniment este U-shape deschis in ambele capete (doua siruri de mese paralele) pentru maxim 40 persoane (20 pe fiecare latura) si teatru pentru restul participantilor, aranjat in continuarea meselor, in capatul opus ecranului de proiectie (dimensiuni minime ecran 200 cm x 150 cm), care trebuie sa fie situat central si sa fi amplasat astfel incat sa nu afecteze autonomia persoanelor la masa, pastrandu-se o distanta corespunzatoare intre zona de proiectie si persoanele asezate la masa. Spatiul trebuie sa fie generos si sa permita existenta unor spatii intre scaunele de la masa si a unui culoar de trecere de aproximativ un metru intre scaunele de la masa si scaunele aranjate in afara mesei;*

- ***Nu se accepta ca aranjamentul teatru sa fie pozitionat in spatele participantilor de la mese.***
- ***Dar la cererea Autoritatii contractante se pot pune cateva scaune in spatele scaunelor de la mese, pentru insotitori ai membrilor votanti, care sunt la mese.***
- Locatiile propuse trebuie sa fie in zona centrala a Bucurestiului (zona 0 sau 1), usor accesibile tuturor participantilor, cu acces facil la mijloacele de transport in comun (metrou, STB etc), in proximitatea statiilor acestora, cu zona de parcare in proximitatea lor si sa ofere cu titlu gratuit minim 5 locuri de parcare;
- Nu se accepta ca spatiile pentru eveniment sa fie improvizate in holuri, baruri, separeuri ale unitatilor de alimentatie publica sau in spatii cu destinatie de restaurant sau sa aiba in componenta, pentru a le mari suprafata, spatii adaptate/transformate (exemplu - terase inchise);
- Nu se admite ca sala sa fie situata la subsol sau in spatii cu acces ingust, fara deschidere larga si cu posibilitate limitata de aerisire, sa se afle in locatii greu accesibile sau sa fie improprie pentru organizarea unor evenimente de calitate;
- Accesul la sala trebuie sa se faca usor (nu se accepta spatii de acces foarte inguste care sa favorizeze aglomeratia in fata salii si sa ingreuneze accesul), sa existe lifturi pentru sali situate la 2+ si sa existe mijloace de acces pentru persoane cu mobilitate redusa;
- Sala trebuie sa fie curata (inclusiv tapiterie scaune si fete de masa, daca va fi cazul, mocheta, tavan, pereti), aerisita, cu atmosfera placuta, fara mirosuri „grele”, cu mobilier modular, in stare buna de functionare, nedeteriorat si ingrijit; fara stalpi interiori in zona necesara amplasarii meselor si scaunelor sau alte elemente care pot ingusta/limita vizibilitatea directa intre participantii, vorbitori si ecran sau aranjamentul salii.
- Pe mese vor exista pahare si apa pentru toti vorbitorii;
- Sala va avea capacitatea mentionata anterior si va fi dotata cu suport logistic si tehnic pentru derularea evenimentului - echipamentele necesare pentru prezentarea materialelor in format electronic, sistem sonorizare, toate functionale pe parcursul evenimentului:
  - laptop, videoprojector, a carui stare tehnica sa permita redarea unei imagini vizibile din orice colt al salii si ecran de proiectie, cu dimensiune care sa asigure vizibilitatea proiectiei din toate colturile salii;
  - ecran/monitoare suplimentare pentru a asigura vizibilitatea si pentru participantii din set-up-ul teatru, daca distanta pana la ecranul principal este prea mare, iar ecranul nu este suficient de mare;
  - echipamente sonorizare pentru conferinta (minim sistem de boxe, 2 microfoane wireless);
  - cabluri, prelungitoare si elemente de conectivitate necesare pentru buna desfasurare a evenimentului;
  - mese/scaune/mobilier suficiente pentru numarul maxim de participantii comunicat;
  - flipchart si markere;
  - acces internet wireless;
  - banda internet pentru transmisie live streaming;
  - instalatie de climatizare functionala, silentioasa si in perfecta stare de functionare, care sa faca fata la temperaturi ridicate/scazute si numar mare de participantii;
  - instalatie de iluminat functionala, care sa asigure vizibilitatea optima pe intreaga suprafata a salii;
  - sa fie izolata din punct de vedere fonic, astfel incat derularea evenimentului sa nu fie perturbata de eventuale zgomote exterioare salii;
- Prestatorul se va asigura ca exista un spatiu pretabil inregistrarii participantilor/distribuirii de materiale, suficient de larg pentru a permite unui grup mai mare de persoane (de exemplu 10) sa se inregistreze in acelasi timp, dotat cu mobilier adecvat, garderoba si grupuri sanitare in apropiere salii;

- La locul de desfășurare a evenimentelor să se permită postarea de afișe și de bannere roll-up, iar indicarea traseului spre sală să se evidențieze clar, prin indicatoare/afișaje;
- **Catering-ul să se poată asigura într-un spațiu adecvat, în afara sălii pentru eveniment, dar în apropierea ei, suficient de larg pentru a permite numărului maxim de participanți să se simtă confortabil, fără a fi înghesuiți;**
- **Nu se acceptă spații pentru pauzele de cafea departe de sală, înguste, fără posibilitate de socializare într-un mod plăcut și care nu au o posibilitate de delimitare față de alte evenimente alăturate.**
- Spațiul pentru organizarea cateringului trebuie să dispună de:
  - zonă bufet pentru amplasarea preparatelor ce vor fi servite în cadrul cafelei de bun venit/pauzei de cafea;
  - mesele vor fi acoperite, dacă este necesar, cu huse sau fete de masă din material textil (culoare neutră, fără imprimeuri), curate, calcate;
  - minim 6 mese tip cocktail, dar nu mai puțin de 1 la 10 persoane, acoperite cu huse sau fete de masă din material textil (culoare neutră, fără imprimeuri), curate, calcate;
  - instalație de climatizare funcțională, silențioasă;
  - instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a spațiului;
  - nu se acceptă ca intrarea la grupurile sanitare să se facă de lângă zona unde este amplasat bufetul.
- La încheierea evenimentului, prestatorul este responsabil de debarasarea/eliberarea sălii și spațiilor de servire a mesei de orice echipamente/instalații și curățenia sălii.
- **De asemenea, prestatorul va asigura pentru reuniunea CM PR BI:**
  - Aranjamente florale naturale - unul mare sau 2 medii, care să se potrivească cu ambianța sălii de sedință și care să fie așezate în sală, în spațiul dintre cele 2 mese sau în funcție de solicitările autorității contractante;
  - Servicii de printare ecusoane/calareți personalizate, la fața locului, înaintea începerii sedințelor CM, pentru participanții la sedință:
    - ✓ Asigurare imprimantă color (printare 3-5 ecusoane /minut), laptop și operator
    - ✓ Ecusoane A6 din carton pretaiat și gaurit pentru prinderea snurului, în număr suficient pentru toți participanții
    - ✓ Informațiile pentru completare și grafică vor fi puse la dispoziție de autoritatea contractantă
  - Operatorul economic va asigura prezența permanentă a minim 1 - 2 persoane, care va/vor sprijini participanții pe toată durata evenimentului.

#### **2.4.1.b Asigurarea serviciilor de închiriere sală și pregătire evenimente medii și mari**

Se va asigura închirierea de săli sau spații de evenimente în zona centrală a orașului București (zona 0 sau 1).

Prestatorul va propune **minim două locații**, precizând salile și datele disponibile, conform perioadelor solicitate, pentru fiecare dintre evenimente precizate în tabelul de la punctul 2.3, exceptând sedința CM PR BI, solicitată la punctul 2.4.1.a. Se vor oferi poze actualizate ale acestora.

AC va selecta cele mai potrivite săli și date. Decizia finală privind selecția locației pentru fiecare eveniment va fi luată de AC.

Este necesar să fie asigurate condiții și servicii de calitate superioară, spațiu suficient și să se evite ofertarea de locații care sunt catalogate superior dar condițiile efective și atmosfera de la fața locului nu corespund.

## Cerinte generale:

- Salile propuse trebuie sa fie suficient de mari pentru numarul maxim de participanti preconizat, pentru fiecare tip de eveniment, luand in considerare cel mai „amplu” tip de aranjament.
- Locatiile propuse pot fi intr-o sala de conferinte/evenimente, aflata intr-un centru de conferinte, hub, un hotel de minim 4\* sau o sala de evenimente sau alta locatie cu specific, care poate acomoda evenimente tip conferinta/seminar/sedinta, usor accesibile tuturor participantilor, cu acces facil la mijloacele de transport in comun (metrou, STB etc) cat mai aproape de statii ale acestora, cu zona de parcare in proximitatea lor si sa ofere cu titlu gratuit minim 5 locuri de parcare;
- Nu se accepta ca spatiile pentru eveniment sa fie improvizate in holuri, baruri, separeuri ale unitatilor de alimentatie publica sau in spatii cu destinatie de restaurant sau sa aiba in componenta, pentru a le mari suprafata, spatii adaptate/transformate (exemplu - terase inchise);
- Nu se admite ca sala sa fie situata la subsol sau in spatii cu acces ingust, fara deschidere larga si cu posibilitate limitata de aerisire, sa se afle in locatii greu accesibile sau sa fie improprie pentru organizarea unor evenimente de calitate;
- Accesul la sala trebuie sa se faca usor (nu se accepta spatii de acces foarte inguste care sa favorizeze aglomeratia in fata salii si sa ingreuneze accesul), sa existe lifturi pentru sali situate la 2+ si sa existe mijloace de acces pentru persoane cu mobilitate redusa;
- Sala trebuie sa fie curata (inclusiv tapiterie scaune si fete de masa, daca va fi cazul), aerisita, cu atmosfera placuta si mobilier modular, in stare buna de functionare, nedeteriorat si ingrijit, fara stalpi interiori in zona necesara amplasarii meselor si scaunelor sau alte elemente care pot ingusta/limita vizibilitatea directa intre participanti, vorbitori si ecran sau aranjamentul salii.
- La prezidiu, daca va exista, vor fi pahare si apa pentru toti vorbitorii.
- Sala trebuie sa fie dotata cu:
  - laptop, videoproiector, a carui stare tehnica sa permita redarea unei imagini vizibile din orice colt al salii si ecran de proiectie, cu dimensiune care sa asigure vizibilitatea proiectiei din toate colturile salii;
  - *pentru evenimentele mari (70-100 participanti) ecran/monitoare suplimentare pentru a asigura vizibilitatea si pentru participantii din spatele salii, daca distanta pana la ecranul principal este prea mare, iar ecranul nu este suficient de mare;*
  - echipamente sonorizare pentru conferinta (sistem de boxe, minim 2 microfoane wireless si fixe pentru prezidiu, daca va exista);
  - cabluri si elemente de conectivitate necesare pentru buna desfasurare a evenimentului, acces prize pentru cat mai multi participanti;
  - mese/scaune/mobilier suficiente pentru numarul maxim de participanti comunicat;
  - flipchart si markere;
  - acces internet wireless;
  - banda internet pentru transmisie live streaming;
  - instalatie de climatizare functionala, silentioasa;
  - instalatie de iluminat functionala, care sa asigure vizibilitatea optima pe intreaga suprafata a salii;
  - sa fie izolata din punct de vedere fonic, astfel incat derularea evenimentului sa nu fie perturbata de eventuale zgomote exterioare salii;
- Prestatorul se va asigura ca exista un spatiu pretabil inregistrarii participantilor/distribuirii de materiale, suficient de larg pentru a permite unui grup mai mare de persoane (de exemplu 10) sa se inregistreze in acelasi timp, dotat cu mobilier adecvat, garderoba si grupuri sanitare in apropiere salii;
- La locul de desfasurare a evenimentelor sa se permita postarea de afise si de bannere roll-up, iar indicarea traseului spre sala se va evidentia clar, prin indicatoare/afisaje;
- **Catering-ul sa se poata asigura intr-un spatiu adecvat, in afara salii pentru eveniment, dar in apropierea ei, suficient de larg pentru a permite numarului maxim de participanti sa se simta confortabil, fara a fi inghesuiti;**

- Nu se accepta spatii pentru pauzele de cafea departe de sala, inguste, fara posibilitate de socializare intr-un mod placut (sa nu se loveasca oamenii intre ei) si care nu au o posibilitate de delimitare fata de alte evenimente alaturate.
- Spatiul pentru organizarea cateringului trebuie sa dispuna de:
  - zona bufet pentru amplasarea preparatelor ce vor fi servite in cadrul cafelei de bun venit/pauzei de cafea/pauzei de masa;
  - mesele vor fi acoperite, daca este necesar, cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutra, fara imprimeuri), curate, calcate;
  - minim 5 mese tip cocktail, dar nu mai putin de 1 la 10 persoane, acoperite cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutra, fara imprimeuri), curate, calcate;
  - instalatie de climatizare functionala, silentioasa;
  - instalatie de iluminat functionala, care sa asigure vizibilitatea optima pe intreaga suprafata a spatiului;
  - intrarea la grupurile sanitare sa nu se faca de langa zona unde este amplasat bufetul.
- La incheierea evenimentului, prestatorul este responsabil de debarasarea/eliberarea salii si spatiilor de servire a mesei de orice echipamente/instalatii si curatenia salii.

Operatorul economic va asigura prezenta permanenta a minim 1 - 2 persoane, dupa caz, care va/vor sprijini participantii pe toata durata evenimentului.

#### **2.4.1.c Asigurare servicii catering pauza de cafea de intampinare**

Pentru welcome coffee prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse in cantitati suficiente pentru numarul estimat de participanti si in functie de solicitarea autoritatii contractante, dupa caz:

- cafea espresso/cappucino, proaspat preparata, care sa fie la dispozitia participantilor pe toata durata evenimentului;
- selectie de ceaiuri (minim 4 sortimente)
- apa plata si minerala - minim 500 ml/persoana;
- sucuri naturale si carbogazoase (minim 2 tipuri din fiecare) - minim 300 ml/persoana;
- zahar alb, zahar brun, indulcitor, miere, lapte pentru cafea, inclusiv bautura vegetala
- produse de patiserie dulci si sarate proaspete (minim 2 tipuri din fiecare, dintre care minim cate unul de post/vegan) - minim 100 grame/persoana (exclus covrigei/foietaj din comert si snacks-uri tip salatini/Fornetti)
- platou cu branzeturi si fructe uscate/nuci - minim 50 grame/persoana
- fructe (minim 2 sortimente) - minim 100 grame/persoana.

Nu se accepta produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a le respinge si de a nu le plati daca sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele, bunurile si personalul necesare servirii / debarasarii. Welcome coffee/pauza de cafea se vor asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, langa sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

#### **2.4.1.d Asigurare servicii catering pauza de cafea 2**

Pentru pauza de cafea, prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse in cantitati suficiente pentru numarul estimat de participanti si in functie de solicitarea autoritatii contractante, dupa caz:

- apa plata si minerala - minim 500 ml/persoana;
- sucuri naturale si carbogazoase (minim 2 tipuri din fiecare) - minim 200 ml/persoana;

- produse de patiserie dulci si sarate proaspete (minim 2 tipuri din fiecare, dintre care minim cate unul de post/vegan) - minim 100 grame/persoana (exclus covrigei/foietaj din comert si snacks-uri tip salatini/Fornetti)

Nu se accepta produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a le respinge si de a nu le plati daca sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele, bunurile si personalul necesare servirii / debarasarii.

Pauza de cafea se vor asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, langa sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

#### **2.4.1.e Asigurare servicii catering pauza de masa**

Pauza de masa (pranz de lucru) va fi organizata in sistem bufet suedez, care sa combine produse de fruct si vegane/post si va include:

- aperitiv (minim 4 sortimente de aperitive) - minim 100 gr produs finit/persoana;
- fel principal combinat: carne (pui, curcan, vita, porc, peste), garnitura (paste, orez, legume, cartofi) - minim 3 sortimente - minim 300 gr produs finit/persoana;
- salata - minim 3 sortimente;
- desert (minim 3 sortimente) - minim 100 gr produs finit/persoana;
- paine/specialitati paine;
- apa plata si minerala;
- bauturi racoritoare;
- cafea esspresor/cappucino - 100 ml/persoana;
- zahar alb, zahar brun, indulcitor, miere, lapte pentru cafea.

Prestatorul se va asigura ca produsele calde sunt la temperatura optima in momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, in termen de garantie).

Se va avea in vedere posibilitatea adaptarii unei parti din meniu la diverse alergii/intolerante/preferinte alimentare, in functie de eventualele solicitari ale unor participanti la evenimente, numarul acestora fiind anuntat cu minim 2 zile inaintea fiecarui eveniment.

Se vor asigura toate echipamentele si bunurile necesare servirii - echipamente pentru mentinerea calda a mancarii (cand este cazul), expressor, servetele, pahare de sticla, vesela din portelan si tacamuri din inox si personalul necesar servirii si debarasarii.

Pranzul se va asigura intr-un spatiu adecvat, dedicat servirii mesei, unde toti participanti sa poata sta asezati la masa, situat in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, cat mai aproape de sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

In cazul in care Autoritatea Contractanta solicita, prestatorul sa poata asigura si luarea pranzului in spatiul unde se serveste si pauza de cafea.

#### **De retinut!**

**\*Nu se accepta produse/preparate care contin coloranti artificiali, premixuri, aditivi, arome artificiale. Dorim produse preparate din ingrediente naturale, de calitate.**

**\*\*Programul evenimentelor (orele la care se fac pauzele) va fi comunicat de autoritatea contractanta cu o zi inaintea acestora.**

\*\*\*In cazul in care evenimentul se organizeaza intr-o unitate/locatie care nu ofera si servicii de catering/restaurant, iar acestea vor fi furnizate separat, prestatorul se va asigura ca toate preparatele, pentru toate pauzele solicitate, sunt produse de un furnizor de catering autorizat (contract de subcontractare/asociere/furnizare/colaborare). Contractantul va fi responsabil de calitatea produselor furnizate si de termenul de valabilitate al acestora.

\*\*\*\*Prestatorul este responsabil pentru toate evenimentele de calitatea produselor servite si de termenul de valabilitate al acestora.

#### **2.4.1.f Asigurare servicii de productie video livestreaming si sonorizare**

Avand in vedere evenimentele hibrid - videoconferinte pe platforma Webex, pentru care AC detine un abonament, ofertantul va asigura:

- productie video livestreaming care implica captare/inregistrare evenimente si transmiterea lor pe platforma Webex, cu toate echipamentele, inclusiv camere de filmare (dome sau fixe) si personalul tehnic, necesare pentru desfasurarea in conditii optime a acestor evenimente
- pentru camere video fixe este obligatoriu sa existe operator sau sistem de operare de la distanta
- serviciul logistic si instalarea oricaror echipamente tehnice necesare
- pentru aceste servicii ofertantul va pune la dispozitie urmatorul necesar tehnic minim:
  - microfoane fixe si mobile, in functie de necesitatile fiecarui eveniment
  - 1 mixer audio cu 2 canale,
  - 1 mixer video cu 4 canale,
  - minim 2 camere video cu semnal 1080p50 sau camera dome,
  - laptop encoder stream,
  - laptop controler,
  - cabluri semnal video, cabluri audio, 1 cablu UTP,
  - placa captura semnal video,
  - convertor bidirectional up/down scale,
  - videoproiector, dupa caz.
- ofertantul va pune la dispozitie personalul tehnic necesar, respectiv, cel putin un regizor de emisie;
- orice alte materiale/produse necesare bunei functionari a acestor echipamente, in vederea prestarii cu succes a serviciilor de sonorizare si streaming
- conectivitate stabila si fiabila. Asigurarea conexiunilor de internet de mare viteza. Toate costurile aferente asigurarii serviciilor de transmisie live sunt in sarcina operatorului economic
- echipamente profesionale si de inalta calitate, care asigura un sunet clar si de inalta fidelitate.
- in timpul evenimentelor prezenta permanenta in sala a personalului tehnic necesar care sa asigure buna desfasurare a acestuia
- dupa evenimente ofertantul va inainta Autoritatii contractante inregistrările audio-video ale evenimentelor, pe suport electronic DVD/USB flash drive/cloud, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la finalizarea acestora
- ecran/ecrane sau monitor/monitoare suplimentare fata de dotarile salii, in cazul in care aceasta nu dispune de suficiente ecrane pentru vizibilitate maxima pentru toti participantii
- servicii care implica asigurarea sonorizarii si interpretarii simultane online (cand este cazul), pe toata durata evenimentului/evenimentelor, de o calitate superioara, fara suprapuneri de sunet in platforma webex si inregistrare

- pentru aceste servicii ofertantul va pune la dispozitie urmatorul necesar tehnic minim:
  - minim 2 bucati microfoane mobile/wireless si 6 microfoane fixe, cand se solicita;
  - **pentru sedinta CM PR BI Prestatorul va pune la dispozitie minim 20 bucati microfoane fixe (de masa de sedinta), amplasate pe mesele din formatul U-shape deschis, 1 microfon pentru fiecare 2 persoane;**
  - consola/mixer pentru reglare, activare-dezactivare microfone, daca este necesar;
  - laptop;
  - orice alte materiale/produse necesare bunei functionari a acestor echipamente, in vederea prestarii cu succes a serviciilor de sonorizare
  - personal tehnic necesar prestarii cu succes a serviciilor de sonorizare.

Ofertantul va asigura serviciul logistic si instalarea oricaror echipamente tehnice necesare, va asigura prezenta echipei tehnice, cuprinzand numarul de persoane necesare pentru aceste evenimente si colaborarea cu reprezentantii beneficiarului, asigurand acestora suport tehnic necesar.

#### **2.4.1.g Asigurare servicii de interpretariat simultan online**

- **Pentru reuniunea CM PR BI, la care participa si persoane straine (reprezentanti ai Comisiei Europene, experti straini etc) operatorul economic va asigura o echipa compusa din 2 interpreti acreditati pentru traducere simultana si retroversiune in limba engleza (EN) si cu experienta in limbajul fondurilor si legislatiei europene. Pentru persoanele care vor asigura serviciile de interpretare simultana, ofertantul va prezenta autorizatii/documente din care sa reiasa calitatea de traducator autorizat si interpret pentru limba engleza.**
- Durata serviciilor de interpretariat este de o zi lucratoare - ziua de interpretariat insumeaza 6 - 8 ore.
- Toate costurile aferente asigurarii serviciilor de interpretariat sunt in sarcina operatorului economic, precum si punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a unei copii audio a traducerii.
- Se vor asigura minim 5 casti, pentru persoanele straine care trebuie sa se conecteze la platforma pentru traducere

Ofertantul are obligatia de a verifica, cu o zi inainte de eveniment, daca echipamentele tehnice necesare pentru serviciile de streaming, sonorizare si interpretariat sunt functionale si raman functionale pe tot parcursul desfasurarii evenimentului.

Ofertantul se va asigura de posibilitatea reglarii dimensiunii si calitatii imaginii proiectate si de asigurarea unei bune vizibilitati pentru toate locurile din sala.

*Ofertantul va asigura prezenta permanenta in sala a unei echipe tehnice care sa asigure buna desfasurare a evenimentului, sa asigure sonorizarea si interpretarea continua, cand este cazul, fara sincope pe intreg parcursul evenimentului.*

## **2.5 SOLICITARI GENERALE**

Toate activitatile se vor realiza in consultare cu si implicand permanent Autoritatea Contractanta, in toate etapele de implementare a contractului.

Ofertantul trebuie sa desemneze pentru corelarea tuturor activitatilor mentionate mai sus, in vederea bunei desfasurari a evenimentului, o persoana de contact pentru buna

implementare a viitorului contract, denumita in continuare Coordonator de proiect. Acesta va trebui sa pastreze legatura cu persoana desemnata din partea Autoritatii Contractante si cu membrii echipei prestatorului in vederea pregatirii si derularii evenimentelor si va fi responsabila pentru buna desfasurare a acestora.

Coordonatorul de proiect trebuie sa aiba experienta in domeniul organizarii evenimentelor/activitati de coordonare a echipei sau similare.

In vederea demonstrarii participarii coordonatorului in proiecte/contracte similare in cadrul carora a prestat acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le presteze in viitorul contract, se vor prezenta documente justificative cum ar fi: recomandari, contracte de munca/prestari servicii (in masura in care acesta este relevant), inclusiv extras din Revisal care sa dovedeasca valabilitatea contractului de munca, fise de post, adeverinte, raport de activitate sau orice alte documente pe care ofertantul le considera relevante. Documentele suport prezentate trebuie sa fie emise de un tert, astfel incat elementele care se cer indeplinite pentru demonstrarea experientei specifice, sa poata fi verificate. Operatorul economic va avea in vedere ca in conformitate cu art. 189, alin. (3) din Legea 98/2016, autoritatea contractanta poate verifica efectiv exactitatea informatiilor si dovezilor furnizate de ofertanti, atunci cand considera necesar.

## **2.6 BUGETUL ACHIZITIEI**

Bugetul estimat al achizitiei este de 132.300 lei fara TVA.

*Atentie! Numarul estimat de participanti pentru fiecare eveniment este aproximativ, numarul final va fi comunicat cu o zi inaintea fiecarui eveniment, in baza confirmarilor. Doar pentru numarul de persoane participante, fara a depasi numaru estimat, se vor factura si deconta serviciile de catering, dar acest fapt nu influenteaza modul de ofertare si bugetul maxim estimat.*

## **2.7 OFERTA TEHNICA**

Propunerea tehnica va respecta intocmai cerintele din caietul de sarcini si va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata durata prestarii serviciilor, aceasta reprezentand anexa la contract.

Oferta tehnica presupune o prezentare a tuturor serviciilor, produselor, dotarilor si echipamentelor tehnice oferite si personalul implicat.

## **2.8 OFERTA FINANCIARA**

Ofertantul va elabora propunerea financiara, astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini.

Oferta financiara va contine costurile detaliate pentru fiecare tip de serviciu in parte.

Preturile ofertate includ toate cheltuielile necesare prestarii serviciilor care fac obiectul achizitiei, (produse /echipamente/dotari, servire, costuri de personal, etc.).

Preturile unitare ofertate sunt ferme, in lei, si nu se actualizeaza pe parcursul derularii contractului. Preturile unitare se vor exprima cu max 2 zecimale.

Nota: La completarea formularului de oferta financiara, se va avea in vedere legislatia in vigoare, actualizata, cu privire la calculul TVA, inclusiv pentru serviciile de catering.

Neofertarea uneia sau mai multor pozitii din cele solicitate, conduce la respingerea ofertei. Nu se accepta oferte parțiale.

## **2.9 CRITERIUL DE ATRIBUIRE: cel mai bun raport calitate-pret.**

In conformitate cu prevederile art. 111 alin. (6) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru avand ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2, criteriul de atribuire utilizat este: cel mai bun raport calitate-pret.

Ierarhia ofertelor este stabilita in functie de calitatea ofertei tehnice prezentate si nivelul preturilor ofertate, contractul de prestari servicii urmand a fi incheiat cu ofertantul admisibil care prezinta oferta cu cel mai bun raport calitate-pret.

Pretul total inclus in propunerea financiara (afereant cantitatii maxime estimate de servicii) trebuie sa se incadreze in valoarea estimata. Se vor evalua pe baza criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate pret” doar ofertele admisibile.

### **GRILA DE EVALUARE A OFERTELOR:**

	<b>Factori de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>A.</b>	<b>OFERTA FINANCIARA</b>	<b>85 de puncte</b>
<b>B.</b>	<b>OFERTA TEHNICA</b>	<b>15 puncte:</b>
B.1	Coordonator de proiect (CP)	15 puncte
<b>TOTAL</b>		<b>100 de puncte</b>

A. Punctajul pentru factorul de evaluare „OFERTA FINANCIARA” se acorda astfel:

a) pentru cel mai mic pret total ofertat se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 85 de puncte;

b) pentru un pret mai mare decat cel prevazut la lit. A), punctajul se acorda astfel:

$P_{\text{financiar}}(n) = \text{pret minim} / P_n \times 85$

Unde:  $P_n$  = pretul ofertei curente

Preturile care se compara in vederea acordarii punctajului sunt preturile totale ofertate aferente cantitatii maxime estimate de servicii pe intreaga durata a contractului, exclusiv TVA. Preturile cuprinse in oferta sunt finale, nu pot fi majorate si cuprind toate taxele si costurile necesare derularii contractului.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare „COORDONATOR DE PROIECT” se acorda astfel:

- pentru implicarea intr-un singur proiect/contract similar - 0 puncte, dar asigura conformitatea ofertei ca cerinta minima si obligatorie

- pentru implicarea intr-un numar cuprins intre 2-4 proiecte/contracte similare - 5 puncte

- pentru implicarea intr-un numar cuprins intre 5-7 proiecte/contracte similare - 10 puncte

- pentru implicarea intr-un numar de 8 sau mai multe proiecte/contracte similare - 15 puncte

Proiecte/contracte similare, desfasurate pentru institutii publice sau private, se definesc ca fiind proiecte/contracte in cadrul carora au fost solicitate cumulativ urmatoarele: servicii de inchiriere sala conferinta, servicii de catering, servicii de interpretariat/traducere simultana si asigurarea servicii si echipamente pentru sonorizare si video livestreaming.

Clasificarea ofertelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, prin insumarea punctajelor aferente factorului financiar si al celui tehnic.

**Nota:**

1. **Coordonatorul de proiect care nu prezinta ca dovada a experientei de coordonare a cel putin un proiect/contract complex pentru care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica va fi declarat neconform.**

2. **Cerinta minima si obligatorie de la nivelul caietului de sarcini privind experienta specifica nu se va puncta: pentru coordonatorul de proiect care prezinta ca dovada a experientei 1 proiect/contract similare pentru care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica se acorda 0 puncte.**

3. **Pentru o experienta specifica ofertata mai mare de 8 contracte/proiecte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati nu se acorda punctaj suplimentar.**

Oferta care este declarata castigatoare conform criteriului de atribuire stabilit trebuie sa indeplineasca toate cerintele minime si obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite in caietul de sarcini.

Criteriul de atribuire a fost stabilit in legatura directa cu natura si obiectul contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit. In stabilirea criteriului de atribuire, autoritatea contractanta are in vedere urmatoarele:

- Specificul contractului care urmeaza a fi atribuit;
- Posibilitatea de a obtine de la potentialul prestator cele mai bune servicii.

#### **DESEMNAREA OFERTEI CASTIGATOARE**

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecarui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerata oferta castigatoare.

Pentru atribuirea contractului de achizitie publica, conform art.139 alin 3 din HG 395/2016, in cazul in care doua sau mai multe oferte au punctaje egale, departajarea se va face avand in vedere punctajul obtinut la factorii de evaluare in ordinea descrescatoare a ponderilor acestora, respectiv:

- factorul financiar - 85 % si apoi factorul tehnic 15 %

In continuare, daca egalitatea se mentine, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite noi propuneri financiare si oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

#### **2.10 RECEPTIE SI PLATI**

Serviciile vor fi receptionate in baza semnarii unui proces-verbal de receptie cantitativ si calitativ fara obiectiuni. Autoritatea contractanta va plati numai serviciile efectiv prestate si receptionate.

Plata pentru serviciile ce urmeaza a fi contractate se va efectua in conformitate cu prevederile contractului.

**\*Nota:** Ofertantul castigator va depune toate eforturile rezonabile pentru a asigura calitatea optima a serviciilor prestate si va raspunde pentru prestarea serviciilor contractate, in baza contractului ce se va incheia cu Autoritatea Contractanta.