



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Nr. înreg.: /SON/

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii pentru *Organizarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - cu excepția evenimentelor pentru diseminare* pentru implementarea Proiectului „Danube WATER – Integrated Management (WATER)” MIS ETC code: 161

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora ofertanții își elaborează oferta.

A. DENUMIREA ACHIZIȚIEI:

Titlul activității specifice: **achiziționarea de servicii pentru *Organizarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - cu excepția evenimentelor pentru diseminare* pentru implementarea Proiectului „Danube WATER – Integrated Management (WATER)” MIS ETC code: 161.**

Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice (MMSC), în calitate de Partener Coordonator în cadrul proiectului Danube WATER are obligația de a organiza conferințe, seminarii, workshop-uri în cadrul proiectului Danube WATER.

Pentru derularea activităților din cadrul proiectului MMSC va achiziționa *servicii pentru organizarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - cu excepția evenimentelor pentru diseminare*. Activitățile se desfășoară pe întreaga durată a proiectului, până la finalizarea acestuia în 30 iunie 2014.

Condiții generale:

- Datele la care vor avea loc, în cadrul proiectului, evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - va fi comunicata de MMSC cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea organizării fiecărui eveniment
- Plata pentru serviciile prestate se va face etapizat, după fiecare eveniment organizat în funcție de numărul estimat de participanți și comunicat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea organizării evenimentului.



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

B. CONȚINUTUL PROPRIU-ZIS AL ACHIZIȚIEI

Achiziția va conține: servicii pentru Organizarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - cu excepția evenimentelor pentru diseminare pentru implementarea Proiectului „Danube WATER – Integrated Management (WATER)” MIS ETC code: 161, și va include așa cum urmează:

- Contractare de experți tehnici;
- Închirierea sălilor necesare pentru desfășurarea evenimentelor conform cerințelor MMSC;
- Transmiterea invitațiilor către participanți;
- Preluarea experților tehnici de la aeroport și asigurarea transferului aeroport-hotel-aeroport;
- Preluarea experților tehnici, însoțire și asigurare transfer zilnic hotel–locație de desfășurare eveniment–hotel;
- Tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sălile în care se vor desfășura evenimentele programate în cadrul proiectului;
- Organizarea primirii și înregistrarea participanților pe durata evenimentului (zilnic);
- Pregătirea și distribuirea ecusoanelor și a mapelor pentru participanți care să includă: programul întâlnirii (agenda), documentele ce vor fi discutate în cadrul evenimentului, documente promoționale pentru proiect, caiet notițe, pixuri etc.;
- Asigurare personal necesar pentru suport organizatoric în sălile în care se desfășoară întâlnirile pe toată durata desfășurării evenimentului;
- Organizarea, pentru fiecare zi de întâlniri, a 3 pauze de cafea și a unei mese de prânz (bufet suedez) pentru participanții la întâlnire;
- după încheierea fiecărei sesiuni de formare, punerea la dispoziția MMSC a 2 CD-uri care vor conține toate documentele (varianta editabilă și scanate) care au stat la baza organizării evenimentului (listă participanți cu semnături, invitații, documente tehnice, formatul ecusoanelor etc.)

Condiții de realizare a serviciilor menționate anterior:

Nr. Crt.	Servicii	Condiții de realizare	Număr	Perioada
1	Contractare experți tehnici pe echipamentele sau produsele achiziționate/dezvoltate	Contractarea experților se va face în funcție de solicitările partenerilor din proiect	Maximum 10 pe toată durata de desfășurare a	Anterior organizării de evenimente, conferințe,



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Nr. Crt.	Servicii	Condiții de realizare	Număr	Perioada
	În cadrul proiectului		proiectului	seminarii, workshop-uri în cadrul proiectului
2	Închiriere săli pentru desfășurarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri	Asigurarea unei bune organizări a evenimentelor desfășurate în cadrul proiectului (săli adecvate, număr suficient de locuri pentru participanți, echipament audio și video, etc.)	Maximum 15 pe toată durata de desfășurare a proiectului	În funcție de necesarul de întâlniri în cadrul proiectului
3	Transmiterea invitațiilor către participanți	Transmiterea invitațiilor și realizarea listei definitive a participanților pe baza corespondenței electronice pentru confirmarea participării la evenimentele, conferințele, seminariile, workshop-urile organizate	aprox. 200	Minimum 1 săptămână înaintea fiecărei sesiuni de formare
4	Preluare experți tehnici de la aeroport și asigurarea transferului aeroport - hotel – aeroport	Asigurarea persoanelor pentru întâmpinarea invitaților la aeroport, funcție de confirmarea sosirii acestora și transferul lor către hotel	Maximum 10 pe toată durata de desfășurare a proiectului	Conform datelor de sosire confirmate de către experți
5	Preluare experți tehnici, însoțire și asigurare transfer zilnic hotel – locație desfășurare eveniment – hotel	Asigurarea de persoane pentru preluarea experților tehnici de la hotel și transferul zilnic către locația în care se desfășoară evenimentul și transferul înapoi la hotel	Maximum 10 pe toată durata de desfășurare a proiectului	Pe durata desfășurării fiecărui eveniment, conferință, seminar, workshop
6	Tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sălile în care se va desfășura evenimentul, conferința, seminarul, workshop-ul.	Afișele vor avea marcate însemnele proiectului, denumirea evenimentului organizat, MMSC în calitate de instituție organizatoare, atât în limba română, cât și în limba engleză	Pentru fiecare eveniment, conferință, seminar, workshop organizat în cadrul proiectului	Anterior desfășurării fiecărui eveniment, conferință, seminar, workshop
7	Organizarea primirii și înregistrarea participanților pe durata evenimentului (zilnic)	Zilnic, conform listei de participare confirmate Se va întocmi lista participanților și se va solicita semnătura fiecărui participant	zilnic	Conform programului stabilit pentru desfășurarea evenimentului,



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Nr. Crt.	Servicii	Condiții de realizare	Număr	Perioada
				conferinței, seminarului, workshopului.
8	Pregătirea și distribuirea ecusoanelor și a mapelor pentru participanți. Acestea vor conține elementele de identificare ale proiectului conform Manualului proiectului și Ghidului de vizibilitate	- realizarea și distribuirea ecusoanelor pentru participanții la întâlnire - ecusoanele vor avea inscripționate numele și instituția participantului - ecusoanele vor avea marcate însemnele proiectului și denumirea evenimentului - se va asigura multiplicarea tuturor materialelor necesare evenimentului și distribuirea acestora în mape - mapele vor conține programul întâlnirii - mapele vor avea obligatoriu un carnet de notițe și pix, inscripționate cu sigla proiectului	Conform numărului de participanți la întâlnire	Vor fi disponibile și înmânate fiecărui participant la înregistrarea acestuia
9	Asigurare personal pentru suport organizatoric în sălile în care se desfășoară întâlnirea și pe toată durata desfășurării evenimentului	- în fiecare sală, conform programului de desfășurare a întâlnirii va fi un număr adecvat de persoane care să acorde asistența participanților la întâlnire	În funcție de numărul participanților la întâlnire	În funcție de programarea evenimentelor, conferințelor, seminarelor, workshop-urilor
10	Organizarea a 3 pauze de cafea și a unei mese de prânz (bufet suedez) pentru fiecare zi de instruire	La înregistrare, participanții vor dispune până la începerea întâlnirii de băuturi răcoritoare, apă, cafea, ceai și fursecuri. Pauza de cafea: cafea, ceai, băuturi răcoritoare și apă, fursecuri, dulciuri Masa prânz: antreuri, produse calde, desert, băuturi răcoritoare, cafea și apă. Serviciile prestate trebuie să fie în concordanță cu normele/standardele de calitate în vigoare (chelneri profesioniști, norme stricte de igienă).	Pentru fiecare eveniment, conferință, seminar, workshop organizat în cadrul proiectului	În funcție de programarea sesiunilor de instruire
11	După finalizarea fiecărei	După finalizarea fiecărui	Pentru fiecare	După finalizarea



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

Nr. Crt.	Servicii	Condiții de realizare	Număr	Perioada
	sesiuni de formare se vor pune la dispoziția MMSC a 2 CD-uri care vor conține documentele care au stat la baza organizării evenimentului (listă participanți cu semnături, invitații, documente tehnice, formatul ecusoanelor, în format editabil și scanate etc.)	eveniment, conferință, seminar, workshop organizat în cadrul proiectului, în maximum 1 săptămână de la finalizarea acestuia.	eveniment, conferință, seminar, workshop organizat în cadrul proiectului	fiecărui eveniment, conferință, seminar, workshop organizat în cadrul proiectului.

C. DURATA REALIZĂRII SERVICIILOR

Durata de realizare a contractului: maxim 17 luni de la data semnării contractului, având ca termen limită data de 30 iunie 2014 – data finalizării proiectului. Plata se face din bugetul Proiectului Danube WATER. Suma maxima disponibilă pentru aceste servicii este de 30.000 EUR (cu TVA).

Se menționează că achiziția de *servicii pentru organizarea de evenimente, conferințe, seminarii, workshop-uri - cu excepția evenimentelor pentru diseminare pentru implementarea Proiectului „Danube WATER – Integrated Management (WATER)” MIS ETC code: 161* este prevăzută în bugetul proiectului și este inclusă în Planul de Achiziții Publice al MMSC pentru anul 2013.

Direcția Managementul Riscului la Inundații

DIRECTOR

Simona Olimpia NEGRU

Manager Proiect Danube WATER

Rareș BONIFATE