



**Aprob,
Președinte,
dr. ing. Maricel POPA**

**CAIET DE SARCINI - actualizat
pentru atribuirea contractului „Servicii Organizare Intalniri nationale – mese rotunde” în cadrul proiectului
„Dezvoltarea de politici și mecanisme îndomeniul serviciilor de utilitate publică prin entități asociative de
tip intercomunitar și promovarea parteneriatelor public privat pentru o dezvoltare sustenabilă a
comunităților”, cod MySMIS 110309,
finanțat prin Programul Operațional Capital Administrativ 2014-2020**

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică „*Servicii Organizare Intalniri nationale – mese rotunde*” prin achiziție directă – organizată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară EURONEST.

Obiectul contractului:

Se dorește achiziția serviciilor de „**Organizare Intalniri naționale – mese rotunde**” în cadrul proiectului „Dezvoltarea de politici și mecanisme îndomeniul serviciilor de utilitate publică prin entități asociative de tip intercomunitar și promovarea parteneriatelor public privat pentru o dezvoltare sustenabilă a comunităților”, cod MySMIS 110309, finanțat prin Programul Operațional Capital Administrativ 2014-2020. Tema evenimentelor este „Promovarea setului de politici publice alternative în privința furnizării de servicii de utilitate publică de calitate de către asociații ale APL-uri și parteneriate de tip public-privat”.

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut.

Condiții de plată: până la data de 27 februarie a.c., în baza recepției serviciilor fără obiecțiuni și a facturii fiscale emise de organizator.

CERINȚE:

Condiții de livrare: Serviciile vor fi prestate în Municipiul Iași (pe parcursul unei singure zile) și în Municipiul București (pe parcursul a două zile). Evenimentele vor avea loc în această ordine (Iași, apoi București), în perioada 10-19 februarie 2020, data exactă a evenimentelor urmând a fi stabilită de comun acord, la propunerea ofertantului declarat câștigător.

Recepția serviciilor intermediară/finală: Recepția serviciilor se va efectua, la sediul autorității contractante, după desfășurarea fiecărui eveniment. Totodată, organizatorul va pune la dispoziția comisiei de recepție, raportul de activitate prin care va descrie și face dovada (poze, capturi de ecran, exemplar ziar, grafice cu traficul de date/vizitatori) la finalul fiecăruia din cele două evenimente organizate. Rezultatele recepției se vor consemna într-un proces-verbal semnat de către comisia de recepție desemnată de autoritatea contractantă.



Sezizarea prestatorului privind eventualele neconformități apărute la recepție se va efectua în baza acestui proces-verbal.

CONDIȚII PARTICIPARE: Organizatorul trebuie să îndeplinească condițiile de participare constând în demonstrarea organizării în ultimii 2 ani a minimum 2 evenimente cu minimum 50 participanți/eventiment. Ofertele se vor transmite pe adresa de e-mail achizitii@adieuronest.ro până cel târziu 04.02.2020, ora 21³⁰.

DESCRIEREA SERVICIILOR

I. În vederea organizării evenimentului de la Iași, se vor avea în vedere următoarele:

- evenimentul va avea loc în intervalul orar 10:00 – 14:00.
- transmiterea invitațiilor către posibillii oaspeți și confirmarea participării acestora.
- servicii de coffe-break: Asigurare coffe-break pentru 50 persoane (cafea, ceai, apă plată și minerală, patiserie dulce/sărată). Astfel, începând cu ora 9:45, va fi asigurat „wellcome coffee” iar la ora 12:00, coffe break.

Sala pentru organizarea acestui eveniment va fi pusă la dispoziție de autoritatea contractantă.

II. În vederea organizării evenimentului din București, se vor avea în vedere următoarele:

1. PUBLICITATEA EVENIMENTULUI

Prestatorul va asigura realizarea publicității evenimentului prin canale de comunicare Online/Offline/Radio **inainte, în timpul și după eveniment**. Materialele de publicitate vor fi concepute de către organizator și vor fi difuzate numai după aprobarea acestora de către autoritatea contractantă.

Publicitate online:

A. Documentarea, creația, scrierea, editarea, și publicarea a **6 articole** (publireportaje sau comunicate de presă) pentru promovarea evenimentului pe site-uri de profil din categoria „Știri și analize” și/sau „Știri generale”, auditate BRAT/SATI. Articolele/materialele elaborate se vor publica în minimum 4 publicații cu audiență națională și se vor afișa atât pe site-ul web al publicației, cât și pe pagina de facebook a acesteia și va fi promovat (Boost Post) în limita unui buget de minimum 100 lei/articol.

Se vor avea în vedere, orientativ, următoarele publicații/site-uri:

<http://www.stiripesurse.ro>, <http://www.digi24.ro>, <http://www.hotnews.ro>, <http://www.capital.ro>, <http://www.bugetul.ro>, <http://www.ziare.com>, <http://www.b1tv.ro>, <http://www.realitatea.net>, <http://www.antena3.ro>, <http://www.romaniatv.net>, <http://www.mediafax.ro>, <http://www.agerpres.ro>, <http://www.zf.ro>, <http://www.g4media.ro>, <http://www.businessmagazin.ro>, <http://www.economica.net>, <http://www.paginamedia.ro>, <http://www.money.ro>.

B. Se va livra o campanie online de bannere în formatele standard IAB 300x250 px, 728x90px, care se va desfășura pe min. 4 site-uri/aplicații auditate BRAT/SATI, din categoria „Știri și analize” și/sau „Știri generale”, din lista orientativă publicată mai sus. Se vor asigura: Add Placement - All Site și minimum 2.000.000 afișări în total. În plus, se vor afișa bannere și pe site-ul www.administrație.ro – min. 3 zile.



Publicitate offline:

- 1 anunț în presa scrisă într-un ziar cu acoperire națională, publicat după eveniment, marcând finalizarea proiectului.
- 2 roll-up: unul la intrare și unul în sala de evenimente, dimensiuni 80 x 200 cm, policolor, cu elementele de identitate vizuală ale programului.
- 1 spider mare, dimensiuni min. 2 x 4 m, policolor, cu elementele de identitate vizuală ale programului.
- min. 200 de materiale tipărite cu programul evenimentului și setul de politici publice supus dezbaterii (aprox. 15 pagini tipărite color, pe hartie A4 de 90g/mp). Acestea vor fi așezate în mapele furnizate de autoritatea contractantă.

Radio

Se va asigura crearea, realizarea materialului audio și difuzarea acestuia prin intermediul unui post de radio cu acoperire națională. Astfel, spotul va avea minimum 6 difuzări.

Timp spot publicitar: timpul fiecărui spot publicitar difuzat pe posturile de radio va fi de minimum 15 secunde.

Număr apariții: minimum 2/zi.

2. ORGANIZAREA PROPRIU-ZISĂ A EVENIMENTULUI

Locație: Se va avea în vedere ca sala identificată de ofertant pentru desfășurarea evenimentului să fie situată în zona centrală a Municipiului București. Totodată, se va avea în vedere ca sala să fie în apropierea unei unități de cazare acreditată de către Ministerul Turismului, de minimum 3 stele (conform Ordinului Ministerului turismului privind clasificarea structurilor de cazare).

Sala: Ofertantul va asigura disponibilitatea sălii pe parcursul a două zile, 6 h/zi (interval orar 10:00 – 16:00). Sala va avea o capacitate de aproximativ 120 persoane, va asigura un prezidiu de 4-6 persoane, pupitru și va fi dotată cu ecran de proiecție, videoproiector, acces internet wireless și sistem de sonorizare. Se va asigura asistență tehnică pe toată durata desfășurării evenimentului.

Speakeri: Organizatorul va asigura participarea unui număr de 2 speakeri de specialitate, onorariile acestora urmând a fi suportate de către organizator. **Persoanele vizate trebuie să fie din mediul economic, politic și/sau academic.**

Pentru buna desfășurare a evenimentului, organizatorul va asigura următoarele:

- Identificarea, selectarea de speakeri pe care îi propune spre avizare autorității contractante.
- Transmiterea invitațiilor către posibili oaspeți și confirmarea participării acestora. Grupul țintă vizat este alcătuit din reprezentanți ai autorităților publice centrale și locale, ONG-urilor, partenerilor sociali și societatea civilă.
- Întocmirea listelor de prezență și asigurarea prezenței persoanelor responsabile cu această sarcină. Listele se vor preda beneficiarului completate (semnate de participanți) la sfârșitul evenimentului.
- Hostess la intrare (minimum 2 persoane de sex feminin) pentru primirea și conducerea oaspeților la locurile lor.
- Asigurarea de aranjamente florale pentru decorarea sălii.



3. SERVICII NECESARE PENTRU PARTICIPANȚI / INVITAȚI:

a. Pentru speakeri (din partea organizatorului):

- Transport – cu mașina sau cu avionul, dacă este cazul.
- cazare (mic dejun inclus) – 2-3 nopți (după caz), în camere regim single, într-o unitate de cazare de minimum 3 stele, în apropierea sălii unde va avea loc evenimentul, unde este cazul.
- cina – la unitatea de cazare. Va fi asigurată apă, cafea și hrană (cel puțin produse din carne de porc, pește și pui, garnituri și salată, precum și menu vegetarian, după caz).

b. Pentru participanți:

- **Transport:** decontare cheltuieli pentru transportul cu autoturismul sau mijloace de transport în comun pentru 50 de invitați din țară.
- **Servicii de cazare:** 2 nopți, în camere regim single și dublu, într-o unitate de cazare de minimum 3 stele, în apropierea sălii unde va avea loc evenimentul, pentru un număr de aproximativ 50 de persoane.
- Servicii de CoffeeBreak și Prânz pentru 100 persoane/zi.
 - **CoffeeBreak:** Asigurare coffee-break pentru 100 persoane/zi pe parcursul celor 2 zile (cafea, ceai, apă plată și minerală, patiserie dulce/sărată). Astfel, începând cu ora 09⁴⁵, va fi asigurat „welcome coffee” după care, la fiecare aproximativ 2h (excepție făcând pauza de prânz de la ora 13⁰⁰, când se va servi mâncarea), în intervalul orar 10⁰⁰ – 16⁰⁰, coffee-break va avea următorul program orientativ: ora 11³⁰; coffe break – ora 15⁰⁰)
 - **Prânz:** Va fi asigurată masa de prânz, sub formă de bufet suedez, pentru cele 2 zile de desfășurare a evenimentului, pentru aprox. 100 persoane/zi. Va fi asigurată hrană, apă, cafea. Bufetul suedez va avea în componența sa cel puțin produse din carne de porc, pui și pește, precum și 2 feluri de mâncare vegetariană, garnituri, salată și desert.
- **Cină** Va fi asigurată masa de cină, sub formă de bufet suedez, pentru cele 2 zile de desfășurare a evenimentului (seara premergătoare și seara dintre cele două zile ale evenimentului), pentru aproximativ 50 persoane. Va fi asigurată apă, cafea și hrană (cel puțin produse din carne de porc, pui și pește, precum și feluri de mâncare vegetariană, garnituri, salată și desert).

4. CONFERINȚĂ DE PRESĂ

În prima zi a evenimentului de la București, la ora 10:00 va avea loc o conferință de presă de finalizare a proiectului. Astfel, prestatorul va asigura prezența în sală a min. 2 posturi de televiziune și 2 posturi radio, cu acoperire națională, pentru promovarea proiectului.

Director Executiv,
Alina POPA

Responsabil Achiziții,
Irina Simirad