



ROMANIA



DIRECȚIA ACCESARE FONDURI EXTERNE  
NR. 151206/MP/04.03.2019

APROB,  
DIRECTOR,  
Marisanda PÎRÎIANU

#### CAIET DE SARCINI

Pentru achiziționarea de: „Servicii de organizare: *întâlnire Steering Committe, WorkShop, si Conferințe Regionale de prezentare proiect* ” pentru proiectul ”Zonele metropolitane durabile și rolul orașelor limitrofe în diminuarea impactului Schimbărilor Climatice” Programul Interreg EU- SmartEdge - PG I05434,,

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Ministerul Mediului - MM -

1. **Grup tematic:** Programul Interreg EU aparține categoriei de Fonduri nerambursabile de la nivelul Comisiei Europene, Programul de cooperare Interregională al Uniunii Europene.
2. **Necesitate:** Proiectul SmartEdge - ” Zonele metropolitane durabile și rolul orașelor limitrofe în diminuarea impactului Schimbărilor Climatice” va avea în vedere dezvoltarea și îmbunătățirea politicilor privind tranziția către o economie cu emisii reduse de carbon în marile orașe și regiunile lor metropolitane, contribuind astfel la dezvoltarea de metode aplicative privind Planurile Strategice naționale, privind dezvoltarea unei economii cu emisii reduse de carbon.

În cadrul acestui proiect, Ministerul Mediului are rolul de a se ocupa de elementele care privesc o bună comunicare și diseminare a activităților menite să crească rolul platformelor de învățare și schimb de bune practici la nivel European, privind *îmbunătățirea punerii în aplicare a politicilor și programelor de dezvoltare regională, în principal a celor care urmăresc investițiile pentru creștere economică și a locurilor de muncă și, după caz, a celor de cooperare teritorială europeană, prin promovarea schimbului de experiență și a învățării de noi politici de către actorii de interes regional, în domeniul Schimbărilor Climatice.* Proiectul își propune să realizeze evenimentul la nivel Regional și European, care au scopul de a disemina activ prevederile Programului LIFE prin mijloace specifice comunicării interactive (seminarii tematice, ateliere de lucru, prezentări), așa cum sunt expuse în cadrul acestui Caiet de Sarcini.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

#### 3. **Scopul contractului și rezultate așteptate:**

Scopul acestui „Contract de servicii” este de a ajuta la îndeplinirea obiectivului proiectului SmartEdge, și anume transmiterea coerentă și aplicată a informațiilor care privesc schimbul de



bune practici asupra: potențialului pentru producția locală de energie regenerabilă, reducerea emisiilor provenite din transporturi prin intermediul energiei regenerabile și a sistemelor energetice și reducerea emisiilor din clădiri prin intermediul sistemelor de energie regenerabilă și eficiență energetică.

Ministerul Mediului își exprimă intenția achiziționării unor servicii pentru organizarea de evenimente necesare desfășurării activităților de implementare a proiectului, respectiv de comunicare, diseminare și utilizarea platformelor de învățare și schimb de bune practici pentru a îndeplini rolul Ministerului Mediului, în cadrul acestui Proiect și anume de a întări activitatea de Comunicare a Proiectului SmartEdge. Rezultatele așteptate se referă la identificarea grupurilor țintă și informarea acestora și în același timp, la creșterea interesului pentru realizarea și întărirea platformelor de cunoaștere specifice Programului Interreg EU.

Serviciile prestate și descrise prin activitățile de mai jos trebuie să fie realizate în conformitate cu cerințele minime ale prezentului Caiet de Sarcini.

#### **4. Grupurile țintă:**

Reprezentanți ai structurilor tehnice din Ministerului Mediului, ai structurilor sale descentralizate, alte ministere, instituții, organizații non-guvernamentale, instituții de învățământ superior, instituții de cercetare, al căror obiect de activitate se manifestă în domeniul preocupărilor privind zona urbană și al acțiunilor de combatere a efectelor Schimbărilor Climatice, autorități publice locale și regionale, partenerii din spațiul EU ai Proiectului, respectiv: opt parteneri din zonele metropolitane Akershus, Barcelona, Brandenburg, Consiliul Județean Ilfov-România, Cracovia, Milano, Stockholm, care alături de Ministerul Mediului din România, vor face schimb de experiență, vor transfera exemple de bune practici și vor facilita învățarea între parteneri cu privire la instrumente inovatoare pentru planificarea urbană.

#### **5. Descrierea serviciilor în cadrul obiectivelor contractului de prestări de servicii**

- A. Servicii de organizare pentru întâlnirea Steering Committee și a conferinței / WorkShop, care, conform Planului de Activități din cadrul Proiectului, se vor desfășura la București, în perioada 3-4 Aprilie 2019

##### **Activitatea 1:**

Prestatorul va transmite sugestii privind locații de cazare, în București, pentru participanții externi.

##### **Activitatea 2:**

Asigurarea serviciilor de masă și pauze de lucru tip cafea aferente celor două zile în care se va organiza conferința, pentru cei aproximativ 60 de participanți, conform agendei evenimentului.

În fiecare dintre zile se vor asigura următoarele:

##### **Ziua 1/ data de 3 Aprilie 2019 - Steering Committee - cca 25 de persoane**

- O pauză de cafea pe zi x 25 de persoane pe parcursul desfășurării evenimentului. Aceasta va cuprinde o cafea 100 de ml x 25 de persoane; 0,5 l apă plată sau minerală x



25 de persoane; 400 gr patiserie combinată/mini-sandvișuri; numărul exact de persoane urmează să fie comunicat prestatorului în timp util, în baza confirmărilor ce se primesc din cadrul extern.

### Ziua 2/ data de 4 Aprilie 2019: WorkShop - cca 60 de persoane

Asigurarea serviciilor de prânz și seară tip bufet și pauză de cafea aferente celei de a doua zile, în care se va organiza WorkShop-ul pentru cei aproximativ 60 de participanți, conform agendei evenimentului. Agenda evenimentului va fi transmisă de către A.C., în timp util, Prestatorului.

În ziua de 4 Aprilie se vor asigura următoarele:

- O pauză de cafea pentru cca. 60 de persoane. Aceasta va cuprinde o cafea 100 de ml x 60 de persoane; 0,5 l apă plată sau minerală x 60 de persoane; 0,5 l răcoritoare (pepsi, cola, fanta etc.), 200 gr patiserie combinată pentru fiecare participant;
- Un prânz (dejun) tip bufet pentru cca. 60 de persoane;
- O cina tip bufet pentru cca. 60 de persoane;

Dejunul de tip bufet va include minim 3 feluri de mâncare (antreu/gustări, fel principal + legume, salată) și desert (mini-prăjituri asortate, fructe etc.), apă plată, apă minerală, ceaiuri, răcoritoare (pepsi, cola, fanta etc.), fructe, cafea.

Pe toată durata evenimentului, Prestatorul va asigura apă minerală/plată pentru toți participanții.

Cina de tip bufet va include minim 2 feluri de mâncare și desert, fructe, apă plată / minerală.

Cu minim 3 zile înainte de desfășurarea evenimentului Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante (A.C.) o listă cu cel puțin 3 meniuri, și variante de locații, pentru cină, dintre care A.C. va selecta. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.

Operatorul economic se va asigura de amplasarea a unui număr suficient de mese și scaune confortabile pentru participanți.

Prestatorul va înainta în timp util sugestii pentru cel puțin 3 locații de desfășurare a evenimentului, care vor fi discutate și aprobate cu A.C. Contravaloarea închirierii sălii va fi suportată de Prestator.

### **B. Servicii de organizare Conferințe Regionale:**

Se vor organiza, în perioada următoare, 5 Conferințe la nivel regional în România, în principalele orașe (Cluj, Iași, Constanța, Timișoara, Craiova). Acestea se vor desfășura în diferite locații din țară, cu scopul de a se adresa unui număr cât mai mare de grupuri de interes, care au în domeniul de activitate zona urbană, construcții și materiale de construcții, energie regenerabilă, strategia națională privind schimbările climatice și realizarea unei platforme de schimb de bune practici.

Serviciile prestate și descrise prin activitățile de mai jos trebuie să fie realizate în conformitate cu cerințele minime ale prezentului Caiet de Sarcini.



Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica perioada și localitățile de desfășurare a evenimentelor, cu o notificare prealabilă, transmisă în timp util Prestatorului.

În mod excepțional, în situația în care nu pot fi identificate de către Prestator locații, în localitatea și intervalul menționate la aliniatul precedent, care să permită respectarea condițiilor stabilite prin prezentul caiet de sarcini, Prestatorul are obligația de a comunica, în timp util, acest aspect AC, precum și propunerile sale în vederea desfășurării evenimentelor. Decizia finală aparține AC.

### C. Servicii privind asigurarea sălilor de conferințe și suportul logistic aferent

Ca o caracteristică generală, în cadrul acestor evenimente se dorește interacțiunea participanților. Vor fi invitați și participanți din spațiul UE; se va alege o locație cu accesibilitate față de mijloacele de transport, inclusiv gară, aeroport, cu facilități pentru un grup cu activitate dinamică. Locația va trebui să ofere facilități de organizare eveniment și sală de conferință.

Prestatorul va asigura, pentru fiecare eveniment, o Sală de conferință cu o capacitate de circa 40-60 de locuri, dotată cu logistică specifică pentru organizarea acestui gen de evenimente.

#### *Menționarea numărului participanților:*

Se estimează un număr de cca. 20-30 de participanți /eveniment în fiecare din cele 5 locații. Numărul de participanți este indicativ și va fi anunțat de AC în timp util. Coordonatele locațiilor vor fi anunțate și agreate anticipat, la fel ca numărul de participanți.

Pentru participanții din spațiul EU, care confirmă participarea la evenimente, se va asigura un transport centralizat (bus sau minibuz), pentru deplasarea în București, dacă este necesar și dacă se solicită acest lucru de către participanți. A.C. va anunța prestatorul de servicii asupra acestei cerințe, în timp util.

#### **În vederea realizării evenimentelor, Prestatorul va avea în vedere următorul descriptiv al serviciilor:**

- a. Se va ocupa de alegerea unei săli/locații adecvate tipului de eveniment (work-shop, întâlniri regionale), pe care o va prezenta spre aprobare A.C.

În condițiile în care se consideră de către Beneficiar că sala nu corespunde organizării evenimentului, Prestatorul va propune o altă sală. Fiecare eveniment, conform celor menționate mai sus, va avea o durată determinată, de cca. 8 ore/zi, în perioada specificată/stabilită în adresa de solicitare transmisă de Beneficiar către Prestator.

Sala/locația trebuie să fie prevăzută cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- sistem de amplificare/sonorizare/ecran video;
- sistem de înregistrare audio a evenimentului;
- 2 microfoane mobile pentru intervențiile participanților;
- aer condiționat silențios;
- sistem de video proiecție: flip-chart, ecran digital și accesul la internet (în vederea realizării prezentărilor ce necesită suport online sau prezentarea de



producții video aferente proiectelor), pe toată durata desfășurării evenimentului, laptop, videoproiector, telecomandă care să permită schimbarea slide-urilor de la distanță și indicator cu laser.

Logistica necesară fiecărui eveniment ce urmează a se realiza, se va personaliza, individual/caracteristic fiecărui eveniment în parte (conform celor precizate mai sus), de comun acord între cele două părți.

- b. Prestatorul va asigura suportul tehnic pentru persoanele care realizează prezentările/participanții la eveniment, pe toată durata desfășurării evenimentului.

Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foaier, toalete.

- c. Prestatorul va asigura panouri de îndrumare, plasate la recepția locației către sala/locația evenimentului (se vor stabili în funcție de necesități).

- d. Prestatorul va asigura un spațiu (front-desk recepție) la intrarea în sala unde se va desfășura evenimentul, pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului.

- e. Prestatorul va asigura serviciile pentru pauzele de cafea/prânz, pentru perioada în care se va organiza evenimentul. Se vor asigura servicii de catering, în regim pauză de cafea/welcome-coffee, cu apă plată, apă carbogazoasă, ceai, cafea, sucuri de fructe, fructe, preparate de patiserie sărate și dulce / mini-sandvișuri (inclusiv produse de post/vegetariene) pentru toți participanții.

- f. Numărul persoanelor participante, se va stabili urmare confirmărilor de participare și va fi comunicat în timp util Prestatorului de servicii.

- g. Prestatorul va asigura organizarea administrativă a evenimentului: realizarea / actualizarea listei invitațiilor, transmiterea invitațiilor de participare, împreună cu AC, întocmirea dosarului cu documente justificative pentru decontarea serviciilor, listele de prezență, nominalizarea unei persoane care să se ocupe de logistica evenimentului.

- h. Layout-ul tuturor materialelor realizate va respecta toate prevederile materialelor de Comunicare aferente Programului Interreg EU conform:  
<https://www.interregeurope.eu/smartedge/> .

Menționăm că MM - prin DAFE, în calitate de beneficiar al evenimentelor, **va anunța în timp util** Prestatorul de servicii asupra: calendarului desfășurării acțiunilor, agenda evenimentelor, specificul organizării fiecărui eveniment, perioada de desfășurare.

Răspunsul Prestatorului către AC va fi transmis în timp util, maxim 5 zile, prin corespondență electronică (poșta electronică recunoscută ca fiind validă și acceptată de către ambele părți, cu confirmare de primire a corespondenței, de către ambele părți) privind confirmarea detaliilor necesare pentru organizarea evenimentelor. După primirea adresei de solicitare pentru organizarea evenimentului, Prestatorul are



obligăția de a anunța/confirma AC primirea documentelor. AC are obligația de a-și exprima acordul în scris către Prestator asupra detaliilor evenimentului ce urmează a fi organizat.

Se vor folosi mijloacele electronice uzuale de comunicare pentru corespondența către Prestator, la adresele de e-mail convenite reciproc. Părțile vor confirma primirea/transmiterea informațiilor respective, cât și toate detaliile cu privire la specificul fiecărui eveniment. Se vor transmite precizări cu privire la numărul estimat de participanți a lua parte la aceste evenimente.

## 6. Asigurarea transportului participanților la eveniment

Presatorul va pune la dispoziția AC un bus sau minibus, cu o capacitate suficientă de cca. 20-30 persoane care va fi utilizat pentru transportul în localitate (București) în condițiile în care acest serviciu va fi solicitat.

## 7. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016

### Justificare privind criteriul de atribuire ales:

Luând în considerare obiectul achiziției, precum și importanța atingerii obiectivului proiectului, menite să ajute la îndeplinirea obligațiilor Ministerului Mediului ce decurg din Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2018-2020, autoritatea contractantă urmărește ca prin prezenta procedură de atribuire să achiziționeze **servicii de o calitate superioară**.

Astfel, se solicită ca Prestatorul să pună la dispoziția autorității contractante **personal cu competențe și experiență dovedită, capabil să asigure îndeplinirea cu succes a sarcinilor definite în caietul de sarcini**, astfel ca, în final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Având în vedere principiul proporționalității, ținând cont de serviciile ce urmează să fie prestate, criteriul de atribuire ales este „**cel mai bun raport calitate-preț**“.

Prin stabilirea acestui criteriu de evaluare Autoritatea Contractantă urmărește obținerea unui plus de valoare în realizarea evenimentului prin raportarea la importanța proiectului care se dorește a fi implementat, precum și eficiența utilizării fondurilor.

Având în vedere importanța caracteristicilor tehnice, pentru evaluarea ofertelor se va aplica un algoritm de calcul în care **ponderea alocată factorului preț este de 40%, iar ponderea alocată factorului tehnic este de 60%**.



### Algoritm de calcul:

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

$P(\text{total}) = P_f + P_t$ , unde:

$P_f$  = punctaj financiar;

$P_t$  = punctaj tehnic.

$P_f$  reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare **prețul ofertei** și se acordă astfel:

- pentru oferta cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (**40 de puncte**);
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$$P_{fn} = \text{preț minim/preț (n)} \times 40.$$

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate cu experiență profesională demonstrată prin cel puțin un proiect similar cu contractul ce urmează a fi atribuit.

$P_t 1$  reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare: **experiența similară a coordonatorului de echipa** în proiecte similare indiferent de poziția avută de acesta în aceste proiecte, de maxim **20 puncte**.

$P_t 2$  reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare: **experiența similară a responsabilului cu comunicarea între achizitor, prestator și participanți** care să asigure: primirea și înregistrarea participanților, lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului precum și alte activități, de maxim **20 de puncte**

$P_t 3$  reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare: **experiența similară a specialistului audio-video** de maxim **20 de puncte**

Se vor contabiliza toate proiectele în cadrul cărora au fost prestate servicii de organizare evenimente în care au fost implicați specialistii.

$$P_t = P_{t1} + P_{t2} + P_{t3}$$

- pentru implicarea într-un număr **5 proiecte** și peste, în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, indiferent de poziția avută de acesta în aceste proiecte, punctajul obținut ( $P_{ti}$  unde  $i=1, 2$  sau  $3$ ) este de **20 puncte**.
- pentru implicarea într-un număr de **3-4 proiecte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, în proiecte similare în orice poziție a avut acest specialist în aceste proiecte, punctajul obținut ( $P_{ti}$  unde  $i=1, 2$  sau  $3$ ) este de **10 puncte**;
- pentru implicarea într-un număr de **2 proiecte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, în proiecte similare în orice poziție a avut acest specialist în aceste proiecte, punctajul obținut ( $P_{ti}$  unde  $i=1, 2$  sau  $3$ ) este de **5 puncte**;

Dacă este prezentat un singur proiect similar, oferta va fi declarată conformă, dar nu va primi punctaj.

Dacă nu este prezentat niciun proiect similar, oferta va fi declarată neconformă. Clasificarea ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prin însumarea punctajelor aferente factorului financiar și a celui tehnic.

Justificarea privind alegerea ponderilor:

S-a stabilit factorul de evaluare experiența similară a experților, deoarece prin aplicarea lui se obține un avantaj pentru autoritatea contractantă în sensul buneii coordonări și derulării a activităților în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, riscul de neîndeplinire fiind diminuat.

Prin stabilirea de factori de evaluare calitativi se asigură o concurență reală între operatorii economici privind calitatea serviciului prestat.

**8. Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind calificările și abilitățile personalului de specialitate solicitate în caietul de sarcini, ofertantul va prezenta următoarele documente:**

Prestatorul va asigura personal cu experiență, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va nominaliza doar resursa umană care va dovedi competența și experiența necesare pentru realizarea obiectivelor contractului.

Personalul implicat în derularea contractului ce urmează a fi atribuit trebuie să fie în măsură să îndeplinească cerințele impuse de Autoritatea Contractantă prin caietul de sarcini.

Prestatorul va asigura:

- un coordonator cu experiență similară, respectiv în organizarea de evenimente în proiecte similare;
- un responsabil cu comunicarea între achizitor, prestator și participanți care să asigure: primirea și înregistrarea participanților, lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului precum și alte activități;
- un specialist audio-video.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

**Notă:**

- prin experiența în cel puțin un proiect similar se definește experiența în activități similare cu cele pe care le are contractul ce urmează a fi încheiat, respectiv, experiența specifică dovedită prin implicarea într-un contract în care a avut atribuții similare cu cele pe care le va avea în contractul ce urmează a fi încheiat.
- **Proiect similar** - contract care implică activități de organizare de evenimente la nivel național cu participare internațională/nivel internațional.
- **Servicii similare** - servicii de organizare de evenimente la nivel național cu participare internațională/ nivel internațional.

**8. Condițiile specifice ce trebuie îndeplinite de prestatorul de servicii:**

Prestatorul de servicii trebuie să facă dovada unei bune experiențe în acest domeniu și în acest sens, va prezenta un portofoliu de evenimente organizate, însoțit de recomandări/referințe din partea altor beneficiari.





#### **9. Valoarea estimată a contractului:**

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică este de: **27.803,36 lei fără TVA**, respectiv **33.086,00 lei cu TVA**.

Valoarea estimată a contractului de servicii rămâne fermă pe toată durata de desfășurare a Contractului.

Nu sunt acceptate plăți în avans.

#### **10. Termenul de derulare al contractului**

Prestatorul va trebui să organizeze servicii conform contractului, pe perioada de derulare a contractului, respectiv de la semnarea lui, până în data de **31.12.2019**.

#### **11. Documente și termene de predare a acestora:**

AC va transmite către Prestatorul de servicii o Comandă/Solicitare pentru fiecare eveniment. În acest sens, se va încheia un document de comandă care va conține: acțiunile de realizat, perioada evenimentelor și termenele de confirmare pentru realizarea acestora. AC va transmite acest document prin mijloace specifice, rapide de comunicare (fax, e-mail), cu confirmare de primire. Aceste mijloace de comunicare se vor agree și recunoaște valide și valabile de către ambele părți. Prestatorul de servicii are obligația: de a confirma primirea documentului și de a răspunde solicitărilor în termen de max. 24 de ore, de a nominaliza o persoană responsabilă pentru derularea în bune condiții a acestui contract (se vor indica: numele persoanei/datele complete de contact).

#### **12. Recepția serviciilor și modalitatea de plată**

Plata serviciilor prestate se efectuează în RON, prin ordin de plată, prin Trezoreria Municipiului București, pe baza procesului verbal întocmit de Comisia de recepție cantitativă și calitativă, constituită la nivelul Interreg - SmartEdge. Factura pentru fiecare eveniment organizat va fi emisă de către Prestator pentru serviciile efectuate, după aprobarea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, conform celor menționate mai sus.

Plata facturii va fi făcută în termen de 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea ei la sediul Ministerului Mediului.

Întocmit:

Carmen Mădălina COZMA, Interreg EU - SmartEdge - Manager Project