



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR

Direcția Biodiversitate

Aprobat,  
Director  
Direcția Biodiversitate  
Adi Croitoru

## CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea de „Servicii de organizare evenimente și seminarii pentru proiectul  
*„Manageri Eficienți pentru o Rețea Natura 2000 Eficientă”*”

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**

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

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.



Direcția Biodiversitate

## DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Definiții

- **Autoritate Contractantă/Beneficiar** - Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
- **Prestator/ofertant/operator economic** - orice prestator de servicii persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață servicii similare
- **Beneficiar coordonator** - ProPark - Fundația pentru Arii Protejate
- **Locație** - unitate de cazare (hotel 3\* sau echivalent)

### Abrevieri

- MMAP - Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
- CS - Caiet de Sarcini



Direcția Biodiversitate

## 1. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI (specificațiile tehnice):

### 1.1 Descrierea serviciilor:

Prin prezentul contract de servicii, autoritatea contractantă (Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor - MMAP) intenționează să achiziționeze servicii de organizare evenimente/seminarii, servicii de catering pentru proiectul „*Manageri Eficienți pentru o Rețea Natura 2000 Eficientă.*”

### Scopul proiectului:

Creșterea capacității de management și suport pentru siturile Natura 2000 din România prin dezvoltarea abilităților de comunicare ale managerilor de situri și prin sprijinirea integrării unor măsuri legate de conservarea biodiversității în procesele de planificare strategică în interiorul și în jurul siturilor Natura 2000.

### Obiectivele Generale ale Proiectului:

1. Dezvoltarea și diseminarea unor exemple de bune practici și creșterea abilităților și capacității managerilor de situri privind comunicarea despre Rețeaua Natura 2000, prin organizarea de cursuri de comunicare și realizarea unui instrument de comunicare pentru managerii Natura 2000 din România.
2. Îmbunătățirea procesului de planificare strategică din România prin includerea unor elemente de biodiversitate și prin îndrumarea celor mai importante sectoare economice care folosesc resurse naturale, pentru a contribui activ la elaborarea planurilor teritoriale regionale care să reflecte elemente de biodiversitate, inclusiv obiectivele rețelei Natura 2000.

Grupul țintă al proiectului este reprezentat de administratorii și custozii de situri Natura 2000, gestionarii de resurse naturale și responsabilii cu planificarea strategică de la nivel local până la nivel național. Aceștia sunt vizați în mod direct pentru implementarea și rezultatele proiectului.

Pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului, autoritatea contractantă trebuie să organizeze și să desfășoare un număr de: 10 seminarii de 2 zile, 6 cursuri de 5 zile în 6 regiuni, 6 întâlniri pentru jurnaliști de 2 zile în 6 regiuni, 2 conferințe de presă de 1 zi cu o vizită într-un sit Natura 2000.

În acest sens este necesară achiziționarea serviciilor de organizare evenimente/seminarii /cursuri/conferințe de presă și servicii de catering pentru următoarele:

- I. Organizarea și desfășurarea unui seminar național de planificare strategică de 2 zile, (Acțiunea C4);
- II. Organizarea și desfășurarea a 8 seminarii de 2 zile/seminar, după cum urmează: câte 2 seminarii pentru fiecare din următoarele 4 domenii: ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură (Acțiunea C5);



Direcția Biodiversitate

III. Organizarea și desfășurarea unui seminar de planificare strategică de 2 zile (Acțiunea C5);

**Mențiune:** Cele 10 seminarii enumerate mai sus se vor comasa prin organizarea a două mari evenimente ( 5 seminarii/eventiment), astfel:

- primul eveniment va comasa organizarea seminarului național de planificare strategică (I) și organizarea a câte unui seminar din următoarele 4 domenii: ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură (II);
- cel de-al doilea eveniment va comasa organizarea și desfășurarea seminarului de planificare strategic (III) și organizarea a câte unui seminar din următoarele 4 domenii: ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură (II).

IV. Organizarea și desfășurarea a 6 cursuri de comunicare de 5 zile în 6 regiuni (Acțiunea D3);

V. Organizarea și desfășurarea a 6 întâlniri pentru jurnaliști de 2 zile în 6 regiuni (Acțiunea F2);

VI. Organizarea și desfășurarea a 2 conferințe de presă de 1 zi cu vizită într-un sit Natura 2000 (Acțiunea F2).

#### I. Organizare și desfășurare a celor două mari evenimente (Acțiunile C4 și C5)

La fiecare din cele două mari evenimente se estimează participarea a 148 de persoane, din care: 145 persoane invitate la seminarii, 2 persoane din partea beneficiarului coordonator (ProPark - Fundația pentru Arie Protejate) și o persoană din partea autorității contractante (MMAP).

##### a) Locația

Pentru organizarea evenimentelor se va alege o locație sau maxim 3 locații din **Regiunea Centru (localitățile Brașov, Poiana Brașovului, Sibiu)**.

Prestatorul propune în oferta tehnică cel puțin 1 locație sau, după caz, până la 3 locații (situate la o distanță de maximum 500 m una de alta). Aceasta va conține adrese web-site și/sau orice alte detalii a locațiilor propuse care pot constitui atribute de selecție . Acestea trebuie să corespundă standardelor impuse de natura evenimentului (sală conferință și săli seminarii).

##### b) Sala de conferințe (160 locuri) și 5 sălii pentru seminariile tematice (30 locuri)

Sala de conferință va avea o capacitate de 160 de locuri și va fi dotată cu 160 de scaune.

Săliile pentru seminariile tematice vor avea o capacitate de 30 de locuri și vor fi dotate cu 30 de scaune, precum și mese pentru 30 de persoane.

Propunerea tehnică va conține fotografiile ale sălilor propuse (dacă acestea există pe pagina de web a locației propuse) sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție. Prestatorul va ține cont



#### Direcția Biodiversitate

de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora, mesele și scaunele vor fi așezate astfel încât vizibilitatea să nu fie perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului. În propunerile sale, prestatorul va include toate detaliile organizatorice cu privire la evenimentul organizat.

#### i) Dotarea sălii de conferință (160 locuri)

Sala de conferințe trebuie să fie prevăzută cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- mobilier (160 de scaune);
- echipamente audio-video (ecran, video-proiector, instalație sonorizare, flipchart);
- se va asigura montarea roll-up-urilor care vor fi amplasate pentru a se asigura o vizibilitate corespunzătoare;

#### ii) Dotarea sălilor de seminarii (30 locuri/sală)

Sălile pentru seminariile tematice trebuie să fie prevăzute cu logistică aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- mobilier care include 30 de scaune și mese pentru 30 persoane;
- echipamente audio-video (ecran, video-proiector, flipchart);
- se va asigura montarea roll-up-urilor care vor fi amplasate pentru a se asigura o vizibilitate corespunzătoare;

#### iii) Echipa pe care prestatorul trebuie să o pună la dispoziție:

- cel puțin o persoană care să primească, înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment.

#### c) Chestiuni administrative

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă.

Prestatorul amplasează materialele promoționale în locuri cu vizibilitate, atât în interiorul, cât și în exteriorul sălii de conferință precum și în interiorul și exteriorul sălilor pentru seminarii.

Prestatorul va asigura primirea și înregistrarea participanților pe durata evenimentului și va asigura, de asemenea, tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala de conferințe și sălile pentru seminarii.

#### d) Pachet materiale pentru seminarii

Prestatorul va realiza pregătirea și distribuirea mapelor pentru participanți care să includă: programul întâlnirii (agenda), documentele ce vor fi discutate în cadrul evenimentului, documente promoționale



Direcția Biodiversitate

pentru proiect, care vor fi puse la dispoziție de către beneficiarul coordonator al proiectului ProPark - Fundația pentru Arie Protejate. De asemenea, prestatorul distribuie tuturor participanților pachetele de materiale imprimare la momentul înregistrării prezenței acestora la eveniment.

*Pachetul de materiale imprimate conține:*

- *mape - 145 bucăți;*
- *bloc-notes - 145 bucăți;*
- *pixuri - 145 bucăți;*
- *print prezentări - 145 bucăți;*
- *memory stick USB de 16 GB - 145 bucăți.*

e) Servicii de cazare:

Serviciile de cazare pentru cele două mari evenimente se vor asigura astfel:

- i) Pentru **participanții la seminarul național de planificare strategică** cazarea se face pentru un număr de 26 de participanți, în camere single sau duble în regim single, (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei) pentru 1 noapte. Se estimează că un număr de 13 persoane vor fi cazate și în ziua premergătoare seminarului, cele care vin din țară, de la peste 200 km distanță. Decizia pentru persoanele care vor fi cazate 2 nopți o va lua Autoritatea Contractantă.
- ii) Pentru **participanții la seminariile pentru fiecare din următoarele 4 domenii:** ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură, cazarea se va asigura pentru un număr de 52 persoane, în camere single sau duble în regim single, (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei) pentru 1 noapte. Pentru un număr de 10 participanți se va asigura cazarea și în ziua premergătoare seminariilor, în camere single sau duble în regim single, (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei). (Precizăm faptul că pentru fiecare din cele două mari evenimente se va asigura cazarea a unui număr de 26 persoane pentru noapte și 5 persoane pentru 2 nopți.)
- iii) Pentru **participanții la seminarul de planificare strategică** cazarea se va asigura pentru un număr de 20 de persoane, în camere single sau duble în regim single, (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei) pentru 1 noapte.

Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de tip 3\* sau echivalent. Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă sau cabină de duș, cablu TV, frigider, acces internet gratuit.

În ceea ce privește cazarea, este obligatoriu ca toți participanții cazați să beneficieze de același nivel de confort. Se vor achita numai camerele efectiv ocupate, fiind în sarcina prestatorului obligația de a obține confirmarea numărului de participanți și rezervarea numărului de camere cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.

**Pentru serviciile necesare organizării cursurilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (nr. persoane cazate/nr. nopți), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă**



Direcția Biodiversitate

f) Servicii de transport

Prestatorul decontează transportul dus-întors pentru participanți conform celor mai jos specificate. Decontarea se face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu *Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare*. Prestatorul evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Prestatorul trebuie să anexeze facturi și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, prestatorul facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

i) Pentru participanții la seminarul național de planificare strategică se va deconta transportul pentru participanți în limita sumei de **7800 lei**.

**Total buget alocat pentru transport : 7800 lei.**

ii) Pentru participanții la seminariile pe domenii ( ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură) se va deconta transportul pentru reprezentantul autorității contractante în limita sumei de 500 lei.

**Total buget alocat pentru transport: 500 lei.**

iii) Pentru participanții la seminarul de planificare strategică nu se decontează transportul.

g) Servicii de catering

Se vor asigura servicii de catering pentru fiecare din cele 10 seminarii pentru participanții, astfel:

- În prima zi se va asigura masa de prânz și 2 coffe break-uri pentru toți participanții;
- În cea de-a doua zi se va asigura masa de prânz și 2 coffe break-uri;
- Pentru participanții cazați se va asigura și cina, inclusiv pentru cei cazați în ziua premergătoare seminariilor.

Serviciul de coffee break (două pauze) va conține minim următoarele: cafea, ceai infuzie, apă plată și carbogazoasă îmbuteliată, produse de patiserie sărate și dulci.

Masa de prânz va conține 3 feluri de mâncare, cină va conține 2 feluri de mâncare.

Pentru serviciile necesare organizării seminariilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (catering/persoană/zi), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.

ii) Rezultate așteptate:

Serviciile prestate să fie realizate în conformitate cu cerințele de mai sus și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.



Direcția Biodiversitate

**Pentru cele 2 mari evenimente bugetul total este de 90.616,39 lei cu TVA, 73.077,75 lei fără TVA, respectiv 20.137 EUR cu TVA, defalcați astfel:**

- Pentru organizarea și desfășurarea seminarului național de planificare strategică de 2 zile, cu 26 de participanți (Acțiunea C4), bugetul total alocat este de 24.749,97 lei cu TVA inclus (5500 euro TVA inclus).
- Pentru organizarea și desfășurarea celor 8 seminarii, 2 zile/seminar, cu un număr de 30 participanți/seminar, după cum urmează: câte 2 seminarii pentru fiecare din următoarele domenii: ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură (Acțiunea C5), bugetul total alocat este de 56.447,94 lei cu TVA inclus (12.544 euro TVA inclus).
- Pentru organizarea și desfășurarea unui seminar de planificare strategică de 2 zile, cu un număr de 25 participanți (Acțiunea C5) bugetul total alocat este de 9.418,48 lei cu TVA inclus (2093 euro TVA inclus).

## II. Acțiunea D3 - Organizarea și desfășurarea a 6 cursuri de comunicare pentru custozii și administratorii siturilor Natura 2000 din România

### a) Locația

Se vor alege locații din următoarele Regiuni de Dezvoltare:

1. Regiunea Nord-Vest ( Cluj)
2. Regiunea Nord-Est ( Iași)
3. Regiunea Sud-Est ( Galați, Tulcea)
4. Regiunea Sud și Regiunea Sud-Vest ( București)
5. Regiunea Vest ( Timiș)
6. Regiunea Centru ( Brașov, Sibiu)

Prestatorul propune în oferta tehnică cel puțin 2 locații pentru fiecare Regiune. În cazul în care o locație nu poate asigura cazarea tuturor participanților, se vor alege 2 sau 3 locații astfel încât distanța dintre ele să nu fie mai mare de 1000 m. Oferta tehnică va conține adrese web-site ale locațiilor propuse sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Acestea trebuie să corespundă standardelor impuse de natura evenimentului (sală de curs).

Alegerea locației finale unde se va desfășura evenimentul se va face de către Autoritatea Contractantă ca urmare a propunerilor prestatorului.

### b) Sălile de curs (25 de locuri)

Prestatorul va asigura o sală de curs cu o capacitate de 25 persoane pentru fiecare eveniment. Sălile vor fi dotate cu 25 de scaune pentru participanți (cursanți), precum și 25 de locuri la mese.

Propunerea tehnică va conține adrese web-site ale sălilor propuse și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora, mesele și scaunele vor fi așezate astfel încât vizibilitatea să nu fie perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.





Direcția Biodiversitate

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înainte de începerea evenimentului. În propunerile sale, prestatorul va include toate detaliile organizatorice cu privire la evenimentul organizat.

i) Dotarea sălilor de curs (25 locuri)

Sălile de curs trebuie să fie prevăzută cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- mobilier (25 de scaune pentru participanți / cursanți, precum și 25 de locuri la mese);
- echipamente audio-video (ecran, video-proiector, flipchart);
- se va asigura montarea roll-up-urilor care vor fi amplasate pentru a se asigura o vizibilitate corespunzătoare;

ii) Echipe pe care prestatorul trebuie să o pună la dispoziție:

- cel puțin o persoană care să primească, înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment.

c) Chestiuni administrative

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă. Prestatorul amplasează materialele promoționale în locuri cu vizibilitate în interiorul și exteriorul sălii de curs.

Prestatorul va asigura primirea și înregistrarea participanților pe durata evenimentului și va asigura, de asemenea, tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea cursanților către sala de curs.

d) Pachet materiale pentru cursuri

Prestatorul va realiza pregătirea și distribuirea mapelor pentru participanți care va include: programul cursului (agenda), manualul, caietul de exerciții, materiale promoționale pentru proiect care vor fi puse la dispoziție de către coordonatorul proiectului (ProPark - Fundația pentru Arii Protejate). De asemenea, prestatorul distribuie tuturor participanților pachetele de materiale imprimate la momentul înregistrării prezenței acestora la eveniment.

*Pachetul de materiale promoționale conține:*

- *mape - 20 bucăți;*
- *bloc-notes - 20 bucăți;*
- *pixuri - 20 bucăți;*
- *memory stick USB de 16 GB - 20 bucăți.*

*Aceste materiale vor fi puse la dispoziție de către beneficiarul coordonator al proiectului, respectiv ProPark - Fundația pentru Arii Protejate.*

e) Servicii de cazare

La fiecare din cele 6 cursuri de comunicare participă aproximativ 23 de persoane, din care: un număr de 20 cursanți, 2 persoane din partea beneficiarului coordonator al proiectului (Fundația pentru Arii Protejate - PROPARK), o persoană din partea beneficiarului asociat ( Ministerul Mediului, Apelor și



Direcția Biodiversitate

Pădurilor). În cazul celor aproximativ 23 de persoane participante, cazarea se face în camere single sau duble în regim single, (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei) pentru toți participanții (în funcție de numărul de participanți confirmați), pentru 4 nopți.

Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de tip 3\* sau echivalent.

Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă sau cabină de duș, cablu TV, acces internet gratuit.

În ceea ce privește cazarea, este obligatoriu ca toți participanții să beneficieze de același nivel de confort. Se vor achita numai camerele efectiv ocupate, fiind în sarcina prestatorului obligația de a obține confirmarea numărului de participanți și rezervarea numărului de camere cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului. Se estimează că pentru un număr de aproximativ 5 persoane/curs va fi necesară cazarea pentru 5 nopți. Decizia pentru persoanele care vor fi cazate 5 nopți o va lua Autoritatea Contractantă.

Pentru serviciile necesare organizării cursurilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (nr. persoane cazate/nr. nopți), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.

f) Servicii de transport:

Prestatorul decontează transportul dus - întors pentru aproximativ 23 de persoane/curs. Decontarea se face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu *Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare*. Prestatorul evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Prestatorul trebuie să anexeze facturii și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, prestatorul facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

g) Servicii de catering

Se vor asigura servicii de catering pentru fiecare dintre cele 5 zile de seminar, astfel:

- pentru primele patru zile se va asigura masa de prânz și cina și 2 coffee break;
- pentru ultima zi de curs se va asigura doar masa de prânz și 2 coffee break;
- de asemenea, pentru persoanele cazate în ziua premergătoare cursurilor se va asigura cina.

Serviciul de coffee break (două pauze) va conține minim următoarele: cafea, ceai infuzie, apă plată și carbogazoasă îmbuteliată, produse de patiserie sărate și dulci.

Masa de prânz va conține 3 feluri de mâncare, cină va conține 2 feluri de mâncare.

Pentru serviciile necesare organizării seminariilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (catering/persoană/zi), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.



Direcția Biodiversitate

h) Rezultate așteptate:

Serviciile prestate să fie realizate în conformitate cu cerințele de mai sus și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

- Total buget pe cele 6 cursuri: **202.499,98 lei TVA inclus**, 163.306,44 lei fără TVA, respectiv **45.000 EUR TVA inclus**.

**III. Acțiunea F2 - Organizare 6 întâlniri pentru jurnaliști**

a) Locația

Se vor alege locații din următoarele Regiuni de Dezvoltare:

1. Regiunea Nord - Vest ( Cluj-Napoca)
2. Regiunea Nord - Est ( Iași)
3. Regiunea Sud - Est ( Galați, Tulcea)
4. Regiunea Sud și regiunea Sud - Vest ( București)
5. Regiunea Vest ( Timișoara)
6. Regiunea Centru ( Sibiu, Brașov)

Prestatorul propune în oferta tehnică cel puțin 2 locații pentru fiecare Regiune. Aceasta va conține adrese web-site ale locațiilor propuse sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Acestea trebuie să corespundă standardelor impuse de natura evenimentului (sală de întâlniri).

Alegerea locațiilor finale unde se vor desfășura evenimentele se va face de către Autoritatea Contractantă ca urmare a propunerilor prestatorului.

b) Sălile de întâlniri (minim 15 locuri)

Prestatorul va asigura pentru fiecare întâlnire o sală cu o capacitate de 15 locuri. Sălile vor avea 15 scaune pentru participanți, precum și 15 locuri la mese.

Propunerea tehnică va conține detalii ale sălilor propuse care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora mesele și scaunele vor fi așezate astfel încât vizibilitatea să nu fie perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului. În propunerile sale, Prestatorul va include toate detaliile organizatorice cu privire la evenimentul organizat.

i) Dotarea sălilor de întâlnire (15 locuri)

Sălile de întâlnire trebuie să fie prevăzută cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- mobilier (15 scaune pentru participanți, precum și 15 locuri la mese);



#### Direcția Biodiversitate

- echipamente audio-video (ecran, video-proiector, flipchart);  
- se va asigura montarea roll-up-urilor care vor fi amplasate pentru a se asigura o vizibilitate corespunzătoare;

#### ii) Echipe pe care prestatorul trebuie să o pună la dispoziție:

- cel puțin o persoană care să primească, înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment.

#### c) Chestiuni administrative

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă.

Prestatorul amplasează materialele promoționale în locuri cu vizibilitate, în interiorul și exteriorul sălii de curs.

Prestatorul va asigura primirea și înregistrarea participanților pe durata evenimentului și va asigura, de asemenea, tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala de conferințe și sălile pentru seminarii.

#### d) Pachet materiale pentru cursuri

Prestatorul va realiza pregătirea și distribuirea mapelor pentru participanți, care să includă: programul întâlnirii (agenda), prezentările, materiale promoționale pentru proiect care vor fi puse la dispoziție de către coordonatorul beneficiar al proiectului. De asemenea, prestatorul distribuie tuturor participanților pachetele de materiale imprimate la momentul înregistrării prezenței acestora la eveniment.

*Pachetul de materiale promoționale conține:*

- *mape - 10 bucăți;*
- *bloc-notes - 10 bucăți;*
- *pixuri - 10 bucăți;*
- *memory stick USB de 16 GB - 10 bucăți.*

Materialele promoționale vor fi puse la dispoziția prestatorului de către beneficiarul coordonator al proiectului, respectiv ProPark - Fundația pentru Aarii Protejate.

#### e) Servicii de cazare:

Se va asigura cazarea pentru un număr de 13 persoane/întâlnire. În cazul celor aproximativ 13 de persoane participante, cazarea se face în camere single sau duble în regim single (micul dejun este inclus obligatoriu în tariful camerei) pentru toți participanții (în funcție de numărul de participanți confirmați), pentru 1 noapte. Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de tip 3\* sau echivalent.

Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă sau cabină de duș, cablu TV, acces internet gratuit.

În ceea ce privește cazarea, este obligatoriu ca toți participanții să beneficieze de același nivel de confort. Se vor achita numai camerele efectiv ocupate, fiind în sarcina prestatorului obligația de a



Direcția Biodiversitate

obține confirmarea numărului de participanți și rezervarea numărului de camere cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.

Pentru serviciile necesare organizării cursurilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (nr. persoane/nr. nopti cazare), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă

f) Servicii de transport:

Prestatorul decontează transportul dus-întors pentru aproximativ 13 persoane/întâlnire, în limita bugetului mai jos alocat. Decontarea se face pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu *Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare*. Prestatorul evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Prestatorul trebuie să anexeze facturii și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, prestatorul facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

**Total buget alocat pentru transport: 9.000 lei**

g) Servicii de catering

se vor asigura servicii de catering, astfel:

- În prima zi se va asigura masa de prânz, cina și 2 coffe break-uri/zi.
- În cea de-a doua zi se va asigura masa de prânz și 2 coffe break-uri/zi.

Serviciul de coffee break (două pauze) va conține minim următoarele: cafea, ceai infuzie, apă plată și carbogazoasă îmbuteliată, produse de patiserie sărate și dulci.

Masa de prânz va conține 3 feluri de mâncare, cină va conține 2 feluri de mâncare.

Pentru serviciile necesare organizării cursurilor va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate (persoana/zi/catering), pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă

h) Rezultate așteptate:

Serviciile prestate să fie realizate în conformitate cu cerințele de mai sus și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

- Total buget pe cele 6 întâlniri: **43.199,96 lei cu TVA**, 34.838,69 lei fără TVA, respectiv 9.600 EUR TVA inclus.

#### IV. Acțiunea F2 - Organizare 2 conferințe de presă cu vizită într-un sit Natura 2000



Direcția Biodiversitate

a) Locația

O conferință de presă se va organiza în Regiunea Sud ( București), iar cea de-a doua în Regiunea Centru (Sibiu, Brașov).

Prestatorul propune în oferta tehnică cel puțin 2 locații pentru fiecare Regiune. Aceasta va conține adrese web-site ale locațiilor propuse sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Acestea trebuie să corespundă standardelor impuse de natura evenimentului (sală de conferințe).

Alegerea locațiilor finale unde se vor desfășura evenimentele se va face de către Autoritatea Contractantă ca urmare a propunerilor prestatorului.

b) Sălile de conferințe (minim 20 persoane)

Sălile vor avea minim 20 scaune pentru participanți și un prezidiu cu 5 locuri.

Propunerea tehnică va conține detalii ale sălilor propuse care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Prestatorul va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora mesele și scaunele vor fi așezate astfel încât vizibilitatea să nu fie perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentelor. În propunerile sale, prestatorul va include toate detaliile organizatorice cu privire la evenimentul organizat.

i) Dotarea sălilor de întâlnire (20 locuri)

Sălile de conferință trebuie să fie prevăzute cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- mobilier (minim 20 scaune pentru participanți și un prezidiu cu 5 locuri).
- echipamente audio-video (ecran, video-proiector, înregistrare, flipchart);
- se va asigura montarea roll-up-urilor care vor fi amplasate pentru a se asigura o vizibilitate corespunzătoare;

ii) Echipele pe care prestatorul trebuie să o pună la dispoziție:

- cel puțin o persoană care să primească, înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment.

c) Chestiuni administrative

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă. Prestatorul amplasează materialele promoționale în locuri cu vizibilitate, atât în interiorul, cât și în exteriorul sălii de conferință.



#### Direcția Biodiversitate

Prestatorul va asigura primirea și înregistrarea participanților pe durata evenimentului și va asigura, de asemenea, tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala de conferințe.

#### d) Pachet materiale pentru conferință

Prestatorul va realiza pregătirea și distribuirea mapelor pentru participanți care să includă: programul conferinței (agenda), precum și materiale promoționale pentru proiect care vor fi puse la dispoziție de către coordonatorul proiectului. De asemenea, prestatorul distribuie tuturor participanților pachetele de materiale imprimare la momentul înregistrării prezenței acestora la eveniment.

*Pachetul de materiale promoționale conține:*

- *mape - 15 bucăți;*
- *bloc-notes - 15 bucăți;*
- *pixuri - 15 bucăți;*
- *memory stick USB de 16 GB - 15 bucăți.*

Materialele promoționale vor fi puse la dispoziția prestatorului de către beneficiarul coordonator al proiectului, respectiv Fundația pentru Arii Protejate - ProPark.

#### e) Servicii de transport:

Prestatorul asigură transportul cu microbuzul pentru cele aproximativ 20 de persoane în vederea organizării unei vizite în teren pentru fiecare conferință. Vizita se va realiza într-un Sit Natura 2000 la o distanță de maxim 50 de km de locația conferințelor.

Microbuzul va avea un număr de locuri pe scaune de cel puțin 20 locuri.

#### f) Servicii de catering

Se vor asigura servicii de catering pentru masa de prânz și 2 pauze de cafea.

Serviciul de coffee break (două pauze) va conține minim următoarele: cafea, ceai infuzie, apă plată și carbogazoasă îmbuteliată, produse de patiserie sărate și dulci.

Masa de prânz va conține 3 feluri de mâncare.

#### g) Rezultate așteptate:

Serviciile prestate să fie realizate în conformitate cu cerințele de mai sus și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

- Total buget pe cele 2 conferințe de presă: **4.499,98 lei cu TVA**, 3.629,02 lei fără TVA, respectiv 1000 EUR TVA inclus.

#### DURATA DE IMPLEMENTARE



Direcția Biodiversitate

Perioada de derulare a contractului: octombrie 2015 - 31 ianuarie 2016.

**MENȚIUNI SPECIALE:**

- toate sumele bugetelor alocate, mai sus prezentate, sunt prevăzute cu TVA inclus.
- pentru fiecare activitate prevăzută în prezentul caiet de sarcini nu pot fi depășite bugetele alocate.
- Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului datele de desfășurare a evenimentelor după semnarea contractului.

**CERINȚE SPECIALE:**

1. Prestatorul /ofertantul va constitui o echipă de management, formată din minimum 2 persoane, care va răspunde de toate aspectele administrative, logistice și organizaționale. Echipa desemnată va lucra direct cu beneficiarul pe toată durata derulării contractului, astfel încât toate activitățile cuprinse în prezentul caiet de sarcini să fie realizate la timp și care să asigure gestionarea urgențelor și comunicarea cu beneficiarul pe toată perioada de derulare a evenimentelor.
2. Prestatorul /ofertantul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare pentru a-și îndeplini activitățile și pentru a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit. Toate rapoartele, datele și materialele obținute, prelucrate sau pregătite de către prestator/ofertant, în derularea contractului, sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a beneficiarului.
3. Prestatorul trebuie să asigure numai rezervarea cazării trainerilor participanți la seminarii și cursuri, costurile aferente serviciilor de transport, catering și cazare vor fi decontate de către aceștia. Autoritatea contractantă va informa prestatorul în timp util cu privire la numărul de noști necesare rezervării pentru traineri.

**Cerințe privind raportarea:**

Prestatorul va realiza un **raport de activitate** după prestarea fiecărui serviciu.

În cadrul raportului de activitate vor fi incluse: o descriere a activităților desfășurate de prestator, detalii de natură tehnică, financiară și administrativă.

La raportul de activitate se vor atașa următoarele:

- lista participanților la seminar/curs/întâlnire/conferința de presă, semnată în original de către toți participanți, la locul desfășurării reuniunii ( lista incluzând și semnătura participantului pentru primirea materialelor promoționale);
- diagrama de cazare care să conțină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată și stampilată de reprezentantul legal al structurii de cazare;
- lista participanților care s-au deplasat la locul desfășurării reuniunii și cărora li s-au decontat cheltuielile de transport, în condițiile prevederilor HG nr. 1860/2006, la care se vor anexa ordinele de deplasare individuale ale participanților, bonurile de combustibil și dovada că prestatorul a efectuat plata - dacă este cazul ;





#### Direcția Biodiversitate

- lista participanților care au beneficiat de serviciile de catering pentru fiecare eveniment;
- alte documente solicitate de către autoritatea contractanta pentru rambursarea cheltuielilor (justificarea cheltuielilor efectuate).

Raportul de activitate va conține un capitol referitor la aspectele financiare în care se vor detalia toate cheltuielile efectuate de prestator.

Beneficiarul va recepționa calitativ și cantitativ Raportul de activitate.

Prestatorul va emite factura către autoritatea contractantă numai după întocmirea și acceptarea procesului verbal de recepționare calitativă și cantitativă a serviciilor prestate conform prezentului caiet de sarcini. Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini.

Buget total alocat pentru fiecare activitate eveniment (seminar/curs/conferință, etc.):

- **24.749,97 lei TVA inclus**, 19.959,66 lei fără TVA, respectiv 5500 euro TVA inclus pentru organizarea și desfășurarea unui seminar național de planificare strategică de 2 zile, cu 28 de participanți (Acțiunea C4).
- **56.447,94 TVA inclus**, 45.522,54 lei fără TVA, respectiv 12.544 euro TVA inclus pentru organizarea și desfășurarea a 8 seminariilor de 2 zile/seminar, cu un număr de 30 participanți/seminar, după cum urmează: câte 2 seminariile pentru fiecare din următoarele domenii: ape și resurse piscicole, păduri, faună de interes cinegetic, agricultură (Acțiunea C5).
- **9.418,48 lei TVA inclus**, 7.595,55 lei fără TVA, respectiv 2093 euro TVA inclus pentru organizarea și desfășurarea unui seminar de planificare strategică de 2 zile, cu un număr de 25 participanți (Acțiunea C5).
- **202.499,98 lei TVA inclus**, 163.306,44 lei fără TVA, respectiv 45.000 EUR cu TVA inclus pentru organizare și desfășurare a 6 cursuri de comunicare pentru custozii și administratorii siturilor Natura 2000 din România;
- **43.199,96 lei TVA inclus**, 34.838,69 lei fără TVA, 9.600 EUR cu TVA inclus pentru organizare a 6 grupuri de lucru pentru jurnaliști;
- **4.499,98 lei cu TVA**, 3.629,02 lei fără TVA, 1.000 EUR cu TVA inclus pentru organizare 2 conferințe de presă cu vizită într-un sit Natura 2000.

**Oferta se va depune pentru întreaga gama de servicii. Nu se accepta oferte parțiale.**

**Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.**

Întocmit,  
Anca Crăciunaș.  
Manager de proiect