



MINISTERUL MEDIULUI
ȘI SCHIMBARILOR CLIMATICE

Autoritatea de Management POS Mediu

Investim în mediu. Credem în viitor.

FONDUL EUROPEAN PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ

Programul Operațional Sectorial Mediu 2007 – 2013

Axa prioritară 6 – Asistență Tehnică

**APROBAT,
Director General**

Ciprian GHIOC

**AVIZAT,
Director DAT**

Mario Daniel SOARE

CAIET DE SARCINI

DENUMIRE PROIECT: „Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu și a reuniunii XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu”

BENEFICIAR: DG AM POS Mediu

Programul Operațional Sectorial „Mediu” (POS Mediu) este documentul care stabilește strategia de alocare a fondurilor europene pentru sectorul de mediu, în România, în perioada 2007-2013. Programul a fost aprobat de Comisia Europeană în data de 11 iulie 2007.

În conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 1083/2006 privind Fondul European pentru Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune - art. 63-66, Autoritățile de Management care gestionează Programele Operaționale au obligația să organizeze un Comitet de Monitorizare pentru fiecare Program Operațional (PO).

Pentru POS Mediu s-a înființat un Comitet de Monitorizare (CM) prin care se asigură eficiența și calitatea implementării PO, acționând în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al acestuia. Din Comitet fac parte reprezentanți ai ministerelor cu rol de autoritate de management, ai asociațiilor patronale și profesionale relevante pentru domeniile finanțate prin POS Mediu, ai societății civile și ONG-urilor active în domeniul mediului, precum și ai Comisiei Europene și ai instituțiilor financiare internaționale. De regulă, reuniunile Comitetului de Monitorizare au loc semestrial.

În vederea respectării prevederilor legale și a obligațiilor ce revin Autorității de Management în procesul de gestionare a POS Mediu, precum și a desfășurării unui proces optim de monitorizare a implementării POS Mediu, a fost inițiat contractul „**Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu și a reuniunii XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu**”, care vizează asigurarea serviciilor necesare organizării reuniunii Comitetului de Monitorizare POS Mediu.

Prezentul Caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante (AC).

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

Autoritatea Contractantă

Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice

Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Mediu”

Adresa : Calea Șerban Vodă, nr. 30-32, sector 4, București, România

Tel: + 4021 – 300 62 50

Fax : + 4021 – 316 07 78

Persoana de contact: Mirela ZOIA, responsabil de procedura de atribuire a proiectului

E-mail: achizitii@posmediu.ro

Obiectul contractului: Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu și organizarea celei de-a XV-a reuniuni a Comitetului de Monitorizare pentru POS Mediu.

Obiectivele proiectului:

- Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 și a celei de-a cincisprezecea reuniuni a Comitetului de Monitorizare pentru POS Mediu aferentă anului 2014, în conformitate cu cerințele impuse de natura evenimentului;
- Asigurarea de materiale necesare desfășurării evenimentelor.

Numărul de evenimente

Va fi organizată o întâlnire cu beneficiarii axei prioritare 1 și o reuniune ordinară, în perioada 28.10.2014 – 01.11.2014. Decontarea se va face strict pentru serviciile comandate, prestate și recepționate de către AC.

Locul de desfășurare:

Locația de desfășurare a reuniunii oficiale a Comitetului de Monitorizare va fi în Târgu Mureș, România.

Autoritatea Contractantă precizează că evenimentul va avea loc în perioada menționată anterior, iar programul va fi după cum urmează:

- Ziua 1 (28.10.2014) – plecare din București spre Târgu Mureș cu autocarul/auto personal/tren pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane). Cazare și cină pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane).
- Ziua 2 (29.10.2014) – întâlnire cu beneficiarii de pe axa prioritară 1 POS Mediu (2 pauze de cafea, prânz și cină pentru 90 persoane). Cazare cu pensiune completă pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane)
- Ziua 3 (30.10.2014) – reuniunea oficială a Comitetului de Monitorizare (și conferință de presă) (80 persoane). Cazare cu pensiune completă pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane).
- Ziua 4 (31.10.2014) – transport din Târgu Mureș la obiectivele de investiții POS Mediu din zonă și întoarcere în Târgu Mureș, cu autocarul, pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane). Cazare cu pensiune completă pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane).
- Ziua 5 (01.11.2014) – plecare din Târgu Mureș spre București, cu autocarul/auto personal/tren, pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane). Mic dejun pentru participanții la Comitetul de Monitorizare (80 persoane).

Operatorul economic va prezenta pentru această reuniune **o propunere** care va consta în:

1. Închirierea și amenajarea sălii de conferințe (pentru întâlnirea cu beneficiarii și reuniunea oficială) **și a sălii mici** (pentru discuții și conferința de presă) – Sala de conferință va fi aranjată în „U” și va îndeplini următoarele cerințe:

1.1 Instalație de sonorizare: sistem audio, cu 20 de microfoane fixe și 3 mobile, după cum urmează: 4 microfoane pentru prezidiu și 16 de microfoane fixe care vor fi distribuite pe mesele participanților. Totodată, vor fi puse la dispoziție 3 microfoane mobile pentru intervenții în sală.

1.2 Cabină pentru 2 interpreți și instalație (căști) pentru traducere simultană pentru toți participanții (română, engleză și franceză), inclusiv servicii interpretariat numai în ziua reuniunii CM POS Mediu.

1.3 Laptop, videoproiector, ecran de proiecție și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor la masă, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

1.4 Instalație pentru înregistrarea audio profesională.

1.5 Sala de conferințe va avea o suprafață minimă de 190 mp și nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă și să permită aranjarea meselor în forma de U. O ieșire spre exteriorul clădirii va fi disponibilă în imediata vecinătate a sălii de conferințe. Foaierul pentru înregistrarea participanților va fi în imediata apropiere a sălii de conferințe, astfel încât acesta să permită intrarea direct în sala de conferință. Întreaga arie de conferință trebuie să fie prevăzută cu acces la internet wireless, gratuit pentru toți participanții. Nu se admit săli de conferință rezultate prin transformarea restaurantelor sau alte soluții similare. Trebuie respectate cele mai înalte standarde de curățenie și modernizare după cum le impune natura evenimentelor.

Propunerea sălii de conferință va cuprinde în parte un portofoliu de minim 12 fotografii recente diferite (imagine de ansamblu a locației propuse, sala de conferință, sala pentru discuții restrânse, restaurant, foyer, alte imagini sugestive).

Cerinte suplimentare:

2.1 În termen de maximum 10 zile de la data Comitetului de Monitorizare, prestatorul va transmite transcrierea înregistrărilor audio în vederea elaborării minutelor de la întâlnirea cu beneficiarii și reuniunea CM POS Mediu.

2.2 Realizarea unui portofoliu de fotografii care să acopere întreaga desfășurare a activităților CM.

2.3 Cazarea și mesele se vor asigura într-o zonă centrală a municipiului Târgu Mureș, iar locația propusă, nominalizată și descrisă în cadrul ofertei tehnice va fi la nivelul unei reuniuni internaționale.

Număr de participanți: aproximativ **90 persoane** (întâlnirea cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu) și **80 persoane** (membri și observatori în CM, reprezentanți din partea Guvernului României (miniștri și/sau secretari de stat), Comisiei Europene și Parlamentului European, AM POS Mediu, instituțiilor creditoare (BERD, BEI etc), precum și consultanți și beneficiari ai Programului Operațional Sectorial „Mediu”). În plus, vor fi prezenți și reprezentanți ai mass media (aproximativ **20 persoane**) la conferința de presă care va avea loc în ziua reuniunii oficiale a CM.

Perioada și condiții de desfășurare:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment organizarea evenimentelor dacă condițiile asigurate de operatorul economic nu întrunesc cerințele impuse prin prezenta documentație. În această situație, toate eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic **nu vor fi decontate**.

Durata contractului: până la 31.12.2014.

În ziua reuniunii oficiale a CM va avea loc și o **conferință de presă**. Toate demersurile prin care se asigură prezența jurnaliștilor la conferința de presă vor fi derulate de către ofertantul declarat câștigător, respectiv realizarea, tipărirea, transmiterea invitațiilor către participanții stabiliți în prealabil în colaborare cu Autoritatea Contractantă, precum și obținerea confirmărilor de participare. Agenda detaliată și actualizată a reuniunii va fi pusă la dispoziția operatorului economic câștigător de către AC.

2. Asigurarea unei săli pentru servirea mesei de prânz și a serviciilor de catering pentru masa de prânz de tip bufet suedez, precum și pentru cele 2 pauze de cafea din zilele întâlnirii cu beneficiarii și a reuniunii oficiale. Operatorul câștigător se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii și, de asemenea, va pune la dispoziție un număr necesar de mese pentru servire de către participanți. Servirea mesei se va face într-o sală adiacentă sălii de conferințe.

3. Asigurarea materialelor necesare desfășurării întâlnirii cu beneficiarii și reuniunii CM POS Mediu. La întâlnirea cu beneficiarii și la reuniune se vor asigura materialele menționate mai jos. Dat fiind faptul că reuniunea va avea un caracter internațional, **toate materialele necesare desfășurării acesteia vor fi de cea mai bună calitate (business/executive).**

Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu *Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2007-2013*, după cum urmează:

- Pantone Reflex Blue pentru suprafața steagului UE și Pantone Process Yellow pentru stele;
- pentru stema Guvernului României - **roșu** CMYK 0-100-100-0, **galben** 0-18-100-0, **albastru** CMYK 100-60-0-0;
- Pentru logo POS Mediu: **albastru** C 100 M 0 Y 0 K 0, Pantone C158 100%, **verde** C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%, **negru** C 0 M 0 Y 0 K 100, Pantone Black;
- Stema Instrumentelor Structurale: **roșu** CMYK 2-94-94-0, **galben** CMYK 4-5-93-0, **albastru** CMYK 95-49-4-0.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționări prin aplicarea de folie auto-adezivă.

De asemenea, pe materiale vor apărea:

- sintagma „Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională” și titlul programului, respectiv Programul Operațional Sectorial „Mediu”;
- denumirea reuniunii: **Organizarea întâlnirii cu beneficiarii axei prioritare 1 POS Mediu și a reuniunii XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu**;
- www.posmediu.ro : **verde** C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%;
- iconița Facebook (Pantone Reflex Blue) și denumirea *POS Mediu* (**verde** C 60 M 0 Y 100 K 0, Pantone C158 50%).

MATERIALE:

- **Ecusoane** în port-card vertical/orizontal, din material plastic, cu lănișor metalic. Personalizare: ecusoanele vor avea pe față imprimate sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. **Cantitate: 90+80 bucăți.**
- **Personalizarea ecusoanelor de masă tip „călăreți”** cu dimensiunile de 30x10cm, pentru așezare pe birou, cu două fante (față-verso) pentru introducerea unor coli de hârtie sau carton. Personalizare color: sigla Uniunii Europene, stema Guvernului României, logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale, în această ordine, prenumele și numele participantului, funcția acestuia și instituția pe care o reprezintă. AC va furniza operatorului economic câștigător suporturile de plastic și numele/funcția/instituția persoanelor în vederea personalizării. **Cantitate: 40 bucăți.**
- **DVD-uri** inscripționate cu materiale aferente desfășurării reuniunii (prezentările power-point susținute de vorbitori etc.). Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu și sigla Instrumente Structurale, precum și sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională” și denumirea **Reuniunea XV a Comitetului de Monitorizare POS Mediu**. Aceste DVD-uri vor fi diseminate participanților alături de celelalte materiale. **Cantitate: 80 bucăți.**
Plicurile în care se vor găsi DVD-urile vor fi, de asemenea, personalizate cu sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, sigla Instrumente Structurale și sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”. **Cantitate: 80 bucăți.**
- **Mapă A4 cu notes**. Caracteristici: din material textil cu fermoar, buzunare interioare, cu notes 20 file încorporat. Personalizare: sigla Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POS Mediu, sigla Instrumente Structurale, în această ordine, sintagma „Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională”, adresa www.posmediu.ro, iconița Facebook și denumirea POS Mediu. **Cantitate: 90+80 bucăți.**
- **Roller**, scriere subțire, cu mină albastră. Personalizare: sigla Uniunii Europene, iconița Facebook și denumirea POS Mediu. **Cantitate: 90+80 bucăți.**

Operatorul economic va avea în vedere realizarea pentru AC a unui exemplar în plus a setului de materiale menționat anterior, acesta servind pentru audit.

Operatorul economic câștigător al contractului va avea și următoarele obligații:

- va transmite machetele aferente materialelor Autorității Contractante pentru primirea specificației „bun de tipar”, precum și mostre ale acestora, care să îndeplinească condițiile menționate anterior.
- va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentelor.
- va tipări și va transmite invitațiile către participanții la eveniment.
- va obține confirmările din partea participanților la eveniment și centralizarea acestora.
- va realiza o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, calitatea – membru cu drept de vot, observator, invitat - întocmită conform listei participanților.
- va amplasa în foyer a birourilor de primire și înregistrare a participațiilor, inclusiv asigurarea serviciilor de secretariat.
- va pregăti și va distribui mapele pentru participanți (conținând documente ce vor fi puse la dispoziția operatorului în format electronic în vederea tipăririi, notes-uri, roller).
- va asigura serviciile de primire, înregistrare a participațiilor și distribuire a materialelor aferente întâlnirii cu beneficiarii și reuniunii CM POS Mediu.
- va asigura serviciile necesare organizării pauzelor (cafea de întâmpinare, pauză de cafea, prânz și cină) pentru un număr de aproximativ 90 de persoane (beneficiari) (în funcție de numărul de participanți confirmați), precum și asigurarea accesului participanților la foyer, toalete. Acest aspect nu include și referința de mai jos referitoare la pensiunea completă pentru participanții la comitet (80 persoane) (în funcție de numărul de participanți confirmați).

NB: Pentru serviciile necesare organizării pauzelor (de cafea și prânz), precum și pentru serviciile de cazare, masă și transport, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanților în baya listei de prezență semnată în original și nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea Contractantă.

- **Asigurarea mesei de prânz și a cinei** pentru participanții la întâlnirea cu **beneficiarii** (90 persoane). Masa de prânz și cina vor fi tip bufet suedez, meniul fiind stabilit de operatorul economic împreună cu reprezentanții Autorității Contractante cu care va colabora. Mesele se vor asigura în aceeași locație cu locul de desfășurare a conferințelor.

În principiu, prânzurile vor conține:

- ciorbe/supe/antreuri
- preparate din carne – pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- desert (prăjituri și fructe)
- băuturi răcoritoare și apă minerală carbogazoasă/plată.

Pe toată durata de desfășurare a întâlnirii cu beneficiarii și a reuniunii oficiale se vor servi în cantități nelimitate cafea, ceai, apă minerală și plată, sucuri, iar la cafeaua de întâmpinare și în timpul pauzei de cafea și produse de patiserie proaspete (dulci și sărate).

- Asigurarea serviciilor de traducere simultană pe durata reuniunii oficiale a CM POS Mediu și a prezenței în sală a cel puțin două persoane care să gestioneze sistemul de „discuții”.
- Asigurarea înregistrării audio a reuniunii CM POS Mediu, cu transfer pe suport optic (CD/DVD), în format audio MP3/MKV.
- Transcrierea înregistrării în format Microsoft Word sau similar, care vor fi anexate rapoartelor. Transcrierea înregistrărilor va fi livrată și pe suport electronic (CD, DVD, memory-stick etc) într-un exemplar, **în termen de cel mult 10 zile după încheierea reuniunii.**

- Multiplicarea materialelor aferente întâlnirii cu beneficiarii și reuniunii CM POS Mediu (imprimare color). În ceea ce privește prezentările power-point, vor fi tipărite 3 slide-uri pe pagină.
- Realizarea unui portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunii CM (minim 50 fotografii) și care va fi pus la dispoziția AC. Numai AC va avea dreptul de modificare, compilare și/sau redifuzare a tuturor materialelor, inclusiv, dar fără a se limita la cele foto, audio și video.
- **Asigurarea transportului:**

Operatorul economic va asigura transportul participanților (80 persoane participante la reuniunea CM POS Mediu). Autoritatea contractantă va deconta cheltuiala aferentă combustibilului, pentru numărul de kilometri parcurși, în limita maximă de 1.500 km.

În cazul în care călătoria se efectuează cu mijloace auto, pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km, decontarea se va face la locul de organizare a evenimentului, în numerar.

În cazul transportului cu mijloace de transport în comun (tren), pe baza biletelor de călătorie, decontarea se va face la locul de organizare a evenimentului, numerar, sau ulterior, prin poștă/Ordin de Plată, pentru biletele de călătorie dus-întors sau retur.

NOTĂ : decontarea se va face exclusiv pentru participanții la Comitetul de Monitorizare.

- **Asigurarea cazării cu pensiune completă:**
 - Operatorul economic va asigura cazare cu pensiune completă pentru 80 persoane (**participanții la CM POS Mediu**) în Târgu Mureș: cazare și masă conform programului detaliat anterior.
- Elaborarea unui Raport cu privire la activitățile desfășurate în cadrul contractului.
- La conferința de presă se estimează că vor participa 20 de jurnaliști, pentru care operatorul economic va asigura apă (plată și minerală), ceai, cafea, sucuri și produse de patiserie proaspete.

Managementul proiectului

Organismele responsabile :

Autoritatea contractantă

AM POS Mediu, prin Direcția Generală AM POS Mediu (DG AM POS Mediu), va fi **Autoritatea Contractantă (AC)** pentru acest contract. Direcția Asistență Tehnică (DAT) din cadrul DG AM POS Mediu va răspunde de toate aspectele de procedură a procesului de ofertare, contractare, derulare și gestiune a activităților proiectului.

DAT va primi de la Prestator copii ale tuturor documentelor și va fi informată imediat de către Prestator cu privire la orice problemă, decizie și/sau recomandare care pot influența buna desfășurare a contractului.

AC va avea de îndeplinit următoarele sarcini:

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a explica și discuta în detaliu cerințele specifice referitoare la derularea contractului;
- va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării unor activități din cadrul proiectului;
- va monitoriza, prin intermediul managerului de proiect din cadrul DAT, activitățile operatorului economic și va semna orice abatere de la contract Coordonatorului de proiect, desemnat de către operatorul economic câștigător.

Beneficiarul

Beneficiarul acestui proiect este DG AM POS Mediu.

Prestatorul/operatorul economic câștigător

Prestatorul va depune o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

Prestatorul este responsabil de execuția la timp a obligațiilor contractului și de calitatea tuturor sarcinilor stabilite în acest caiet de sarcini.

Prestatorul va îndeplini toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele/activitățile Prestatorului sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a contractului. Prestatorul trebuie să își asume responsabilitatea pentru pregătirea Rapoartelor, cu informații clare.

Prestatorul se va conforma solicitărilor transmise de Autoritatea Contractantă, prin intermediul Managerului de proiect desemnat. Prestatorul va furniza toate informațiile solicitate referitoare la contract.

Echipa Prestatorului va fi condusă de către un Coordonator de proiect, care va fi principalul punct de contact pentru Autoritatea Contractantă și managerul de proiect (din cadrul DAT).

Prestatorul va informa de urgență Autoritatea Contractantă și Managerul de proiect despre orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în acest caiet de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute.

Toate datele, rapoartele, materialele achiziționate, realizate sau pregătite de către Prestator pe durata contractului, vor fi confidențiale și proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea Autorității Contractante.

Structura de management

Pe parcursul întregii perioade de derulare a contractului, Prestatorul va menține un contact strâns și permanent cu Autoritatea Contractantă și Managerul de proiect din cadrul DAT.

Prestatorului i se poate solicita să participe la întâlniri periodice cu AC, pentru a comunica problemele identificate pe parcursul derulării contractului și pentru a găsi soluții optime.

Prestatorul este răspunzător de asigurarea calității serviciilor printr-un personal suficient numeric și cu o pregătire/experiență corespunzătoare desfășurării unei reuniuni internaționale.

Facilități asigurate

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului toate informațiile care sunt considerate relevante pentru desfășurarea activităților din prezentul proiect.

Toate costurile aferente derulării activităților prevăzute a fi efectuate de către Prestator (cum ar fi comunicații, echipament de birotică etc), vor fi acoperite de către acesta ca parte din bugetul contractului.

Oferta va cuprinde :

A. Propunerea tehnică, cu următoarele informații:

1. **Descrierea activităților pe care Prestatorul înțelege să le presteze.**
2. **Organizare și metodologie**

a) **Resurse umane** - Descrierea aportului ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate. Operatorul economic va asigura personalul adecvat, cât și echipamentele necesare pentru derularea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea, în final, a obiectivelor generale și specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Resursele umane minime necesare pentru implementarea activităților prezentului contract sunt:

- Coordonator proiect – care va asigura comunicarea directă cu Autoritatea Contractantă și va monitoriza întreaga derulare a contractului și a cerințelor prevăzute în cadrul acestuia,

- Responsabil de comunicarea cu participanții (transmitere invitații, centralizarea confirmărilor de participare).
- Responsabil cu asigurarea logisticii necesare desfășurării întâlnirii cu beneficiarii și a reuniunii CM POS Mediu și a serviciilor aferente organizării pauzelor aferente derulării evenimentelor, primirea și înregistrarea participanților etc.
- Prezența în sală a cel puțin două persoane care să gestioneze sistemul de „discuții” în zilele celor două evenimente.

b) Logistică - Descrierea facilităților suport suplimentare (resurse tehnice, informatice) pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul susținerii îndeplinirii contractului.

Logistica minimă aferentă fiecărei locații propuse, care va cuprinde cel puțin următoarele echipamente:

- instalație de traducere simultană (română, engleză, franceză) și căști pentru toți participanții;
- sistem de amplificare/sonorizare;
- sistem de înregistrare audio a reuniunii CM POS Mediu;
- sistem de „discuții” (microfoane fixe și mobile), care să permită intervențiile participanților;
- sistem de videoproiecție: ecran de proiecție, laptop, videoproiector, telecomandă care să permită schimbarea slide-urilor de la distanță și indicator cu laser (pointer).

c) Planificarea în timp a activităților contractului - constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă calendarul propus de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini. În cadrul acestui subcapitol ofertantul va prezenta planificarea, succesiunea și durata detaliată a activităților ce vor fi prestate în baza contractului, luându-se în considerare și timpul necesar pentru mobilizare.

B. Propunerea financiară (propunere financiară globală)

Propunerea financiară va fi exprimată în RON și va include toate costurile aferente evenimentelor. Pentru transport se va lua în calcul un număr de 1.500 km pentru deplasări în teritoriu. TVA-ul va fi evidențiat distinct.

În cadrul ofertei privind transportul se va specifica prețul pe kilometru (cu și fără TVA), urmând a fi decontate cheltuielile de transport efectiv realizat în limita a 1.500 km.

Cerințe privind raportarea

Operatorul economic va întocmi un **Raport** care trebuie să fie redactat după desfășurarea reuniunii Comitetului de Monitorizare. Acest raport trebuie să fie redactat și transmis după ce toate activitățile aferente organizării evenimentului vor fi derulate.

Raportul trebuie să includă următoarele:

- evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină.
- problemele întâlnite și soluțiile găsite sau nu, alături de recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării unei derulări eficiente a contractelor de acest tip.
- utilizarea forței de muncă;
- solicitări suplimentare.

Raportul va avea atașate:

- lista participanților, în original;
- 1 exemplar complet al setului de materiale diseminat participanților;
- transcrierea înregistrărilor;
- un CD cu fotografiile realizate;
- o bază de date cu persoanele participante la eveniment care să cuprindă: numele, instituția, direcția, funcția, datele de contact, calitatea – membru cu drept de vot, observator, invitat - întocmită conform listei participanților;

Raportul va avea o pagină inițială ce va include: steagul Uniunii Europene, stema Guvernului României, Logo POS Mediu și logo Instrumente Structurale, în această ordine, numele contractului, codul contractului sau referințe, titlul raportului, data emiterii și perioada acoperită, numele și adresa operatorului.

Transmiterea și aprobarea Raportului

Raportul trebuie depus spre aprobare la Autoritatea Contractantă, în termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Acest raport va include aspecte privind implementarea întregului contract și va fi însoțit de lista cheltuielilor aferente reuniunii.

Limba de redactare a contractului, a rapoartelor și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba română. Plățile vor fi efectuate după aprobarea, de către AC, a raportului reuniunii.

Condiții contractuale specifice:

1. Începând cu data încheierii contractului, toate drepturile de autor asupra materialelor elaborate/transmise pe parcursul derulării contractului revin Ministerului Mediului și Schimbărilor Climatice, Autorității de Management pentru POS Mediu;
2. Toate materialele achiziționate prin acest proiect vor rămâne în posesia Autorității Contractante.

NOTE:

- Elementele de identitate vizuală pot suferi modificări pe parcursul derulării proiectului și vor fi anunțate pe pagina www.posmediu.ro;
- Prevederile prezentului Caiet de Sarcini sunt minime și obligatorii.
- Ofertantul declarat câștigător, înainte de semnarea contractului, va depune o scrisoare de garanție bancară în valoare de 5% din valoarea contractului.

Elaborat: Mădălina ENACHE, Consilier Afaceri Europene DAT-CC