

Caiet de sarcini pentru organizarea de evenimente
Cod CPV – 79951000-5

1. Informatii generale

1.1 Prezenta documentatie a fost elaborata în vederea achizitionarii de servicii organizare evenimente aferente proiectului „Masuri integrate in comuna Jurilovca - Pasi spre dezvoltare locala sustenabila! *Contract POCU: 140/4/2/114955* ” conform prevederilor Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice

1.2 Date despre beneficiar : – Autoritatea Contractanta – Beneficiar: UAT Comuna Jurilovca, Localitatea: Jurilovca, Str. 1 Mai, Nr 2, Jud. Tulcea Cod Fiscal: 4793952, Beneficiar al proiectului Masuri integrate in comuna Jurilovca - Pasi spre dezvoltare locala sustenabila! *Contract POCU: 140/4/2/114955*

1.3 – Sursa de finantare: din fondurile alocate proiectului Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020 Axa prioritara: 4. Incluziunea sociala Si combaterea saraciei; Obiectiv specific: 4.2 Reducerea numarului de persoane aflate în risc de saracie și excluziune sociala din comunitatile marginalizate (non roma), prin implementarea de masuri integrate; Promovarea incluziunii sociale, combaterea saraciei și a oricarei forme de discriminare

1.4 Obiectivul general al proiectului/

Reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala din comunitatea marginalizata non roma a comunei Jurilovca, judetul Tulcea, prin implementarea de masuri integrate educationale, de ocupare, medicale, sociale, socio-medicale si de locuire, promovand incluziunea sociala, combaterea saraciei si a oricarei discriminari. Principalul rezultat asteptat prin derularea prezentului proiect și îndeplinirea obiectivului general al proiectului îl reprezinta: Numar redus cu 586 de persoane aflate în risc de saracie și excluziune sociala din cele 3 comunitati marginalizate (non -roma) din comuna Jurilovca.

Obiectivele specifice ale proiectului

OS 1. Cresterea accesului si participarii la educatie pentru 266 de copii din grupul tinta din care minim 15 de etnie roma, minim 107 fete si minim 9 copii cu CES, prin furnizarea de sprijin complex pentru includerea si mentinerea acestora cu succes in educatie, inclusiv cu implicarea adultilor semnificativi din viata copiilor (parinti/tutori)

2. OS 2. Cresterea accesului la ocupare sau auto-ocupare pentru 320 de persoane din grupul tinta, din care minim 18 persoane de etnie roma, minim 128 femei, 10 persoane cu dizabilitati si 10 varstnici, prin servicii de dezvoltare motivationala, informare si consiliere acces pe piata muncii, formare profesionala, mediere pentru gasirea si coaching pentru pastrarea unui loc de munca, ateliere creative, furnizarea de subventii angajatorilor, furnizarea de formare antreprenoriale, subventii si sprijin beneficiarilor pentru infiintarea si dezvoltarea a 30 de initiative antreprenoriale alese prin intermediul unui concurs de idei de afaceri. 3

. OS 3. Îmbunătățirea calității vieții pentru 586 persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială informate, din care minim 33 persoane de etnie romă, minim 235 femei, 10 persoane vârstnice și 10 persoane cu dizabilități, 9 copii cu CES și 10 vârstnici din comunitățile marginalizate în care se implementează proiectul, prin furnizarea de servicii sociale, medicale și sociomedicale, prin intermediul unui centru comunitar de servicii integrate

2. Obiectul Contractului

2.1 – Servicii Solicitate: Achiziționarea de servicii organizare evenimente

2.2 : Campanii de constientizare destinate creșterii ratelor de menținere în sistemul inițial de învățământ și pentru a asigura înțelegerea beneficiilor pe care le oferă educația în relație cu oportunitățile de angajare, pentru care prestatorul va trebui să asigure serviciile de organizare evenimente de constientizare privind beneficiile educației: 6 campanii de constientizare privind beneficiile educației

2.3 – Informații privind serviciile solicitate:

Informații generale:

- În cazul meselor oferite - Calitatea produselor trebuie să fie la standarde ridicate (produse proaspete, în termen de garanție). Prestatorul (oferantul câștigător) se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor trebuie să fie la standarde ridicate. Prestatorul (oferantul câștigător) *trebuie să asigure mese pentru servirea produselor de către participanți, vesela, tacâmuri, șervetele. Mâncarea va fi acoperită igienic și se va asigura curățenia la locul servirii.*
- Prestatorul (oferantul câștigător) va prezenta 3 variante de meniu, la costuri apropiate - cu toate sortimentele mai jos specificate),
- În vederea aprobării meniului final, cu 5 zile înainte de eveniment Prestatorul (oferantul câștigător) va prezenta Autorității Contractante cele 3 variante de meniu - cu toate sortimentele mai jos specificate) Mesele se vor servi în locațiile de desfășurare/in apropiere a întâlnirilor. Pe perioada servirii mesei, din partea operatorului economic va fi prezentă minim o persoană calificată.
- În cazul coffe – break – Cantitatea Produselor trebuie să fie suficientă în corelație directă cu numărul de participanți estimate la fiecare eveniment. Nu se acceptă produse vechi, necalitative, tari, expirate iar Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii în condiții de igienă strictă (termos/expresor, spatule, șervetele, farfurii, pahare, cesti (sau pahare de plastic/hartie, tacamuri). *Standul de coffe-break va fi disponibil pe toată durata evenimentului și se va organiza, într-un spațiu adecvat, în locația respectivă. Se va asigura curățenia la locul servirii.*
- Toate activitățile / serviciile / produsele realizate în cadrul contractului vor fi realizate cu respectarea Manualului de Identitate Vizuală INSTRUMENTE STRUCTURALE 2014 – 2020 în ROMÂNIA cu actualizările aferente care se regăsesc la următorul link: <http://www.fonduri-ue.ro/transparența/comunicare>
- Pentru toate materialele ce vor fi realizate, oferantul va prezenta minimum 2 concepte grafice.

- Conceptul creativ se va realiza în termen de 7 zile de la transmiterea comenzii ferme de catre beneficiar, comanda ce se va realiza dupa semnarea contractului.
- Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuala și/sau industrială, obtinute în executarea sau ca urmare a executarii serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera dupa cum considera necesar, fara niciun fel de limitare geografica sau de alta natura.
- Machetarea tuturor materialelor se va face folosind texte realizate de ofertant în baza informatiilor puse la dispozitie de catre beneficiar și asigurând ilustratii foto reprezentative pentru proiect (daca este cazul).
- Materialele se vor comanda ferm dupa semnarea contractului și se vor produce și livra la sediul Autoritatii Contractante, în concordanta cu Planul de executie, care va fi întocmit impreuna cu prestatorul, dupa semnarea contractului.
- Toate materialele ce vor fi realizate dupa semnarea contractului vor primi bun de tipar/executie/difuzare de la beneficiar în baza unei comenzi ferme transmisa în scris sau pe e-mail.
- Toate materialele se predau pe baza de Proces Verbal realizat de catre prestator și semnat de prestator și beneficiar.
- Pentru fiecare serviciu realizat beneficiarul va da Bunul de Tipar (BT) pe varianta livrabila / format electronic (la atitudinea Autoritatii Contractante). Pentru aceasta prestatorul va prezenta 2 exemplare pe care va obtine BT-ul beneficiarului: unul care va ramâne la beneficiar și unul care va însoti, pentru conformitate comanda finala.
- Toate materialele se vor realiza într-un termen de maxim 7 zile lucratoare de la transmiterea comenzii ferme de catre beneficiar, comanda ce se va realiza dupa semnarea contractului.
- Vor fi asigurate fotografiile la rezolutie de print pentru ilustrarea materialelor promotionale.
- Toate materialele vor fi personalizate cu conceptul grafic aferent.
- Materialele vor fi furnizate cu cel puțin 1 zi înainte de ziua în care se desfașoara fiecare întâlnire în parte.
- Datele exacte în care vor fi organizate întâlnirile și locatiile acestora vor fi comunicate operatorului economic cu cel puțin 3 zile înaintea desfașurarii fiecărei întâlniri

Activitatea 1- subactivitatea A 1.7 Campanii de constientizare destinate cresterii ratelor de mentinere în sistemul initial de învățământ și pentru a asigura înțelegerea beneficiilor pe care le ofera educatia in relatie cu oportunitatile de angajare, pentru care prestatorul va trebui sa asigure serviciile de organizare evenimente de constientizare privind beneficiile educatiei: 6 campanii de constientizare privind beneficiile educatiei

Fiecare eveniment va contine cel puțin urmatoarele activitati specifice:

DENUMIRE	CANTITATE	DESCRIERE
NUMAR EVENIMENTE	6	LOC. Jurilovca, jud Tulcea
Numar participanti/eventiment	100	
Valoare estimata/eventiment		10.000 lei/fara TVA/eventiment

Masa/eveniment	1	tip bufet suedez, 4 tipuri de aperitive, 4 tipuri de fel principal(3 cu carne si 1 cu peste), 4 tipuri de garnituri, 4 tipuri de salata, 2 tipuri de desert, fructe, apa plata si minerala.
Coffe break/ eveniment	1	apa plata/minerala, cafea cu/fara cofeina, ceai, sucuri naturale/carbogazoase, lapte condensat, zahar, zaharina, pahare si lingurite de unica folosinta, servetele.
Brosuri informare/eveniment	100	realizare grafica si print format A5 inchis, A5 landscape deschis 297x210, min 8 pagini color, coperta inclusa, hartie dublu cretata lucioasa 170g, coperta 300 g
Comunicate de presa/eveniment	1	comunicate de presa in mediul on-line, pe site-uri cu trafic/vizualizari ridicat din judetul Tulcea
Sala /eveniment	1	asigurare sala evenimente pentru participarea a minim 100 pers, dotata cu sistem de sonorizare, videoproiector si ecran de proiectie, laptop, flipchart, internet wi-fi, masa prezidiu pentru 6 persoane
Echipa (Resurse umane)/eveniment		Se va asigura o echipa minimala de personal din care: 1 persoana de specialitate in domeniul instalatiilor audio-video pentru gestionarea oricaror situatii neprevazute precum si functionarea echipamentelor in stare optima; - Personal de primire, distributie materiale, completare formularistica; - personal responsabil cu serviciile de masa si coffee break, - fotograf specializat
Alte servicii/eveniment		Primirea si inregistrarea participantilor la eveniment, distribuirea materialelor promotionale catre participanti, asigurarea functionalitatii echipamentelor din sala de evenimente, realizarea de fotografii relevante pe timpul derularii evenimentelor (inclusiv prelucrarea si stocarea acestora, astfel incat sa poate fi folosite ulterior in materiale de promovare realizate de beneficiar, realizarea impreuna cu beneficiarul a agendei de eveniment, realizarea listelor de prezenta, realizarea si completarea listelor de distributie a materialelor, mesei si coffee break

Alte servicii/eveniment		Primirea si inregistrarea participantilor la eveniment, distribuirea materialelor promotionale catre participantii, asigurarea functionalitatii echipamentelor din sala de evenimente, realizarea de fotografii relevante pe timpul derularii evenimentelor (inclusiv prelucrarea si stocarea acestora, astfel incat sa poate fi folosite ulterior in materiale de promovare realizate de beneficiar, conceperea si transmiterea invitatiilor catre participantii, primirea si centralizarea confirmarilor de participare, realizarea impreuna cu beneficiarul a agendei de eveniment, realizarea listelor de prezenta, realizarea si completarea listelor de distributie a materialelor, mesei si coffe break
-------------------------	--	--

3. Durata de implementare

Perioada de implementare a contractului 2018 – 2019, cu posibilitatea de prelungire a acestuia.

Pe toata durata de implementare prestatorul va asigura urmatoarele:

- Sala corespunzatoare in care se va desfasura evenimentul : fiecare sala va avea capacitatea mentionata anterior si va fi dotata cu toata logistica solicitata
- Prezenta unei persoane de specialitate in domeniul instalatiilor audio-video pentru gestionarea oricaror situatii neprevazute precum si functionarea echipamentelor in stare optima
- Primirea si inregistrarea participantilor pe listele de prezenta
- Colectarea si centralizarea formularelor de inregistrare precum si a informatiilor continute de acestea
- Transportul logisticii necesare.
- Distribuirea mapelor evenimentului catre participantii, completarea listelor.
- Realizarea “calaretilor” pentru speakerii (confectionati din hartie si inserati in suportii de plastic).
- Pe masa prezidiului va fi asigurata cel putin o sticla de apa minerala/plata de fiecare participant si un pahar de sticla
- Accesul participantilor la sala de conferinta, toaleta etc. prin indicarea directiei catre acestea
- Colectarea chestionarelor de evaluarea a evenimentului de la participantii.
- Intocmirea unui proces verbal de receptie a serviciilor oferite de prestator.
- Realizarea unei baze de date cu persoanele participante care sa cuprinda : nume, prenume, telefon, adresa de mail.
- Realizarea unui raport dupa fiecare eveniment catre beneficiar.

Documente necesare la finalul fiecarui eveniment:

- Raport ce va contine:
 1. Activitatile desfasurate de firma prestatoare
 2. Listele participantilor.
 3. Documentele transmise participantilor
 4. Evaluarea din partea participantilor pe baza chestionarelor de evaluare distribuite
 5. Proces verbal de receptie cantitativa/calitativa a serviciilor prestate
- Termen de predare raport/eveniment – 7 zile lucratoare dupa eveniment

- Factura fiscala aferenta fiecarui eveniment ce va reflecta in mod distinct:
 1. Inchirierea salii
 2. Servicii de cofee-break
 3. Servicii de masa
 4. Alte servicii

4. Alte informatii

Oferta financiara va cuprinde costurile de organizare pe fiecare eveniment, detaliate in felul urmator:

- Cost sala
- Costuri legate de organizare
- Cheltuieli cu materiale de informare (brosuri, mape, etc)
- Cheltuieli cu comunicatele de presa
- Cost cofee-break /persoana
- Cost masa/persoana
- Alte cheltuieli

Oferta tehnica va mai cuprinde :

- Responsabilul de contract care va asigura comunicarea permanenta cu reprezentatii desemnati ai autoritatii contractante
- Contract cadru cu sala propusa pentru organizarea de evenimente in locatia stabilita care sa intruneasca cerintele minimale cuprinse in prezentul caiet de sarcini (numar de participanti, conditii oferite etc.)

Oferta tehnica si financiara va respecta legislatia nationala si europeana in vigoare privind achizitiile publice, ghidul conditii generale "Orientari privind accesarea finantarilor în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020" actualizat, ghidul conditii specifice "Dezvoltare Locala Integrata (DLI 360⁰) în comunitatile marginalizate" AP 4/ PI 9.ii/ OS 4.2, Apel de proiecte nr. 140, *alte instructiuni emise pe perioada de derulare a serviciilor*

MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Se va raspunde punctual tuturor cerintelor caietului de sarcini, cu detalierea serviciilor pentru fiecare activitate, precum și pe serviciile și produsele fiecărei subactivitati.

Pentru toate serviciile oferite se va detalia configuratia ofertata specificând toate componentele incluse în oferta. Nerespectarea cerintelor din caietul de sarcini sau absenta în cadrul continutului propunerii tehnice a specificatiilor și serviciilor oferite pentru fiecare din cerintele din caietul de sarcini va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconforma.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, autoritatea contractanta alege pretul cel mai scazut. Pretul va fi ferm, exprimat în LEI, ramânând neschimbat pe durata contractului.

7. Estimarea valorii contractului de furnizare/produse ce face obiectul prezentului contract este de 60.000,00 lei, exclusiv TVA;

DURATA CONTRACTULUI

Contractul se va derula în perioada 2018 – 2019. Plata se va face în baza facturilor emise însoțite de procesul verbal de recepție, pentru fiecare serviciu/produs în parte

Aceste cerinte sunt minime si obligatorii. Specificatiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesitatilor și exigentelor autoritatii contractante.

Intocmit,

Manager Proiect

SILAI Violeta Georgiana