

Specificații tehnice

DENUMIRE PRODUS: Servicii organizare eveniment pentru CM

Autoritatea contractantă achiziționează aceste servicii pentru organizarea la București, în perioada 23-24 Aprilie 2024, a primei reuniuni ordinare din anul 2024 a Comitetului de monitorizare pentru PEO și PoIDS 2021-2027.

SERVICIILE SE VOR PRESTA ÎN URMĂTOARELE CONDIȚII:

Organizare eveniment Comitet de Monitorizare in zilele de 23-24.04.2024			
		<u>Ziua 1</u>	<u>Ziua 2</u>
Nr	Tip servicii	Nr.	Nr.
1	Servicii catering		
	catering pauză de cafea	40 pers	70 pers
2	Servicii de interpretariat și echipament de traducere		
	servicii de interpretariat	2 pers	2 pers
	închiriere cabină și instalație de traducere	1 buc	1 buc
3	Chirie sală, amenajare sală și personal tehnic		
	chirie sală, amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea sălii cu microfoane mobile/fixe și aranjament floral, laptop și telecomandă, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer; transport echipamente, calareti, posibilitate de transmitere online (zoom/webex/etc)/înregistrare audio a discuțiilor etc.	da	da
	personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului	1 pers	1 pers
	personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului și pentru înregistrarea participanților	1 pers	1 pers
4	Servicii cazare și masa		
	servicii cazare	Aprox 5 pers	-
	pranz	40 pers	70 pers
	cina	40 pers + aprox. 5 pers	-
5	Servicii de transport	Aprox 5 pers	5 pers
6	Materiale consumabile (pix/notes)	-	Estimativ 70 seturi (in functie de nr.pers. participante)
7	Materiale personalizate organizare eveniment	-	70 seturi

1. Detalii servicii catering

În sala în care se desfășoară evenimentul, se va asigura pe mese, în funcție de numărul de participanți (40 participanți în prima zi și 70 participanți în a doua zi), apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și pahare. Autoritatea contractantă va anunța furnizorul în timp util privind numărul exact de participanți/zi.

1.1 Servicii pentru pauza de cafea în ziua de 23.04.2024

Vor fi: 2 pauze de cafea pentru **40 participanți**.

- a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
- b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale (minim 200 ml/persoană);
- c) mix de produse de cofetărie și patiserie (dulci și sărate), fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 100 g/persoană/pauză).

1.2 Servicii pentru pauza de cafea în ziua de 24.04.2024

Vor fi: servicii de catering de întâmpinare și 2 pauze de cafea pentru **70 participanți**.

- a) cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai, minim 150 ml/persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/brun și îndulcitor;
- b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri naturale (minim 200 ml/persoană);
- c) mix de produse de cofetărie și patiserie (dulci și sărate), fructe proaspete, mini sandvișuri (minim 100 g/persoană/pauză).

2. Servicii de interpretariat și echipament de traducere în ziua de 24.04.2024

Asigurarea serviciilor de traducere simultană română - engleză - română în vederea organizării reuniunilor.

- servicii de interpretariat simultan în sala de organizare a evenimentului, de către 2 traducători specializați și cu experiență în domeniul traducerilor pe tematica fondurilor structurale/fonduri externe nerambursabile, din limba engleză în limba română și din limba română în limba engleză; Ofertanții vor lua în considerare pentru prestarea serviciilor de interpretariat pentru traducători o durată totală a evenimentului de 14 ore în ambele zile (6 ore în ziua de 23 aprilie și 8 ore în ziua de 24 aprilie 2024).
- 1 cabină de traducere la casă izolată fonic cu 2 console pentru 2 interpreți, pentru 1 zi;
- Instalație: căști și receptoare pentru traducere simultană română - engleză - română pentru aproximativ 40 de persoane în prima zi și 70 de persoane în cea de-a doua zi.

3. Chirie sală, amenajare sală și personal tehnic

3.1 Asigurarea și amenajarea sălii de întâlnire în ziua de 23.04.2024

Sală situată , de preferat, în zona centrală a Bucureștiului, cu o capacitate pentru 40 de persoane. Clădirea și sala de conferință trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilități. **Mobilierul în sala de conferință trebuie să fie modular și amplasat în formă de U.** Masa/zona de prezidiu va fi amenajată pentru un număr de aproximativ 12 persoane.

Sala de conferință va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2021-2027).

Spațiul trebuie să fie generos și să permită existența unor spații între scaunele de la masă și a unui culoar de trecere de aproximativ un metru între scaunele de la masă și scaunele aranjate în afara mesei (sala trebuie să permită amplasarea de scaune suplimentare în afara aranjamentului principal de mese).

Se vor asigura următoarele servicii: amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea sălii cu instalație de sonorizare și microfoane fixe/mobile, flipchart, laptop, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer, transport echipamente etc, instalație de sonorizare și înregistrare audio.

Vor fi asigurate și următoarele: monitoare, videoproiector, ecran de proiecție, laptop, telecomanda și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor de la masa, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

Sala de conferințe nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă. 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, sala va fi izolată fonic dotată cu aer condiționat și iluminare corespunzătoare. Se va asigura accesul la telefon și fax, imprimantă, copiator. Nu se acceptă săli situate la subsol/demisol.

Se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (amplasarea într-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participanților la reuniune pentru înregistrare și semnare).

3.2 Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe în ziua de 24.04.2024

Sală situată, de preferat, în zona centrală a Bucureștiului, cu o capacitate pentru cel puțin 70 de persoane. Clădirea și sala de conferință trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilități. **Mobilierul în sala de conferință trebuie să fie modular și amplasat în formă de U.** Masa/zona de prezidiu va fi amenajată pentru un număr de aproximativ 12 persoane.

Sala de conferință va fi indicată și marcată corespunzător, cu numele evenimentului și respectând elementele de identitate vizuală (Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale în România 2021-2027).

Spațiul trebuie să fie generos și să permită existența unor spații între scaunele de la masă și a unui culoar de trecere de aproximativ un metru între scaunele de la masă și scaunele aranjate în afara mesei (sala trebuie să permită amplasarea de scaune suplimentare în afara aranjamentului principal de mese).

Se vor asigura următoarele servicii: amenajare sală, realizare bază de date persoane participante, dotarea sălii cu instalație de sonorizare și microfoane fixe/mobile, flipchart, laptop, videoproiector, ecran de proiecție și laser pointer, transport echipamente etc.

Instalație de sonorizare și înregistrare audio: sistem audio, cu 40 de microfoane fixe și 2 mobile.

Vor fi asigurate și următoarele: monitoare, videoproiector, ecran de proiecție, laptop, telecomanda și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor de la masa, păstrându-se o distanță corespunzătoare între zona de proiecție și persoanele așezate la masă.

Sala de conferințe nu va avea stâlpi interiori care pot îngusta/limita vizibilitatea directă. 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, sala va fi izolată fonic dotată cu aer condiționat și iluminare corespunzătoare. Se va asigura accesul la telefon și fax, imprimantă, copiator. Nu se acceptă săli situate la subsol/demisol.

Se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (amplasarea într-o locație separată de sala de desfășurare a reuniunii a minimum 2 mese unde vor fi disponibile listele participanților la reuniune pentru înregistrare și semnare).

Locația va asigura un spațiu de garderobă pentru 70 persoane, în afara sălii de conferințe.

3.3 Personal tehnic pentru fotografiile pe parcursul evenimentului

Se va realiza un portofoliu de fotografii profesionale cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunii, în ambele zile (maxim 50 fotografii) și care va fi pus la dispoziția Beneficiarului Final pe suport electronic (memory stick/CD). Numai Beneficiarul final va avea dreptul de modificare, compilare și/sau redifuzare a tuturor materialelor, inclusiv, dar fără a se limita la cele foto și audio.

3.4 Personal tehnic pentru supervizare pe parcursul evenimentului

Prestatorul va asigura pe durata desfășurării evenimentului, 2 persoane care să se asigure de buna desfășurare a evenimentului:

- servicii de supervizare pe parcursul evenimentului (22-24 Aprilie 2024)
- servicii pentru primirea, înregistrarea și semnarea participanților

3.5 Personal tehnic pentru proiectii si sonorizare (pentru ambele zile)

A se include detalii privind: asigurarea sonorizării, înregistrării audio / video (având în vedere ca mulți participanți nu se prezintă, pentru realizarea Minutei ar fi necesară o înregistrare video. Ținând cont de faptul că va fi disponibilă și conexiune online, teoretic se poate înregistra și video), proiectarea prezentărilor, a materialelor video, dacă este cazul, etc.

4. Servicii cazare și masă

4.1. Servicii de cazare în ziua de 23.04.2024

Prestatorul va asigura cazare în data de 23.04.2024 (1 zi) pentru participanții din afara locului de desfășurare a evenimentului, pentru aproximativ 5 persoane.

Cazarea va fi asigurată la unități de cazare cu respectarea Hotărârii nr. 714 din 13 septembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare. Cu încadrarea în cuantumul maxim prevăzut la art. 1 alin. (3) din Anexa 1.

Clădirea trebuie să asigure accesul adecvat pentru persoanele cu dizabilități.

Prestatorul se va asigura cu privire la următoarele facilități privind cazarea: camere igienizate corespunzător, sistem de încălzire / răcire corespunzător, apă caldă permanent, facilități pentru persoane cu dizabilități, cablu TV, cazarea participanților se va face în regim single cu mic dejun inclus în sistem de bufet suedez.

4.2. Servicii pentru pauza de prânz (1 masă de prânz x 40 de participanți) în ziua de 23.04.2024

a) bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, prânzurile pot conține:

- ciorbe/supe/antreuri
- preparate din carne - porc, pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.

b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).

c) Desert (minim 150 gr/porție)

Prestatorul va asigura următoarele:

- accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), fețe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;

- accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- personal pentru a asigura serviciul (chelneri), conform necesităților serviciilor de masă.

4.3. Servicii de masă în ziua de 23.04.2024

Prestatorul va asigura servicii pentru cină (1 masă cină pentru 40 participanți + 5 participanți) :

a) bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, cina poate conține:

- antreuri
- preparate din carne - porc, pui, vită, pește
- produse vegetariene
- garnituri - legume, ciuperci, salată etc.

b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).

c) Desert (minim 150 gr)

Prestatorul va asigura următoarele:

- accesorii de servire pentru masa de cină (pahare, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- personal pentru a asigura serviciul (chelneri), conform necesităților serviciilor de masă.

4.4. Servicii pentru pauza de prânz (1 masă de prânz x 70 de participanți) în ziua de 24.04.2024

a) bufet rece și cald (minim 400 gr/porție), pâine, inclusiv recipiente pentru sare/piper/ulei/oțet;

În principiu, prânzurile pot conține:

- ciorbe/supe/antreuri

- preparate din carne - porc, pui, vită, pește
 - produse vegetariene
 - garnituri - legume, ciuperci, salată etc.
- b) apă minerală (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant).
- c) Desert (minim 150 gr/porție)

Prestatorul va asigura următoarele:

- accesorii de servire pentru pauzele de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, etc), fețe de masă albe și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai;
- accesorii de servire pentru masa de prânz (pahare, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri, etc) și recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- prelungitoare/alte dispozitive considerate necesare pentru buna funcționare a recipientelor pentru păstrarea la cald a preparatelor;
- personal pentru a asigura serviciul (chelneri), conform necesităților serviciilor de masă.

5. Servicii de transport

Se vor asigura servicii de transport pentru aproximativ 5 persoane.

6. Materiale consumabile (pix/notes, alte materiale specifice evenimentului)

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 2021-2027.

Vor fi aproximativ 70 seturi (in functie de nr.pers. participante)

Detaliile cu privire la inscripționarea materialelor promoționale vor fi stabilite de comun acord la semnarea contractului de servicii.

7. Materiale personalizate organizare eveniment

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 2021-2027.

Vor fi aproximativ 70 seturi (in functie de nr.pers. participante)

Detaliile cu privire la inscripționarea materialelor promoționale vor fi stabilite de comun acord la semnarea contractului de servicii.

ALTE SPECIFICAȚII:

- a. Pentru serviciile de organizare eveniment, așa cum sunt detaliate mai sus, va trebui să treceți **prețul total fara TVA si pretul cu TVA.**
- b. Va trebui să menționați explicit **locațiile** pe care le propuneți pentru desfășurarea evenimentului.
- c. In procesul de analiza a ofertelor, Autoritatea Contractantă isi rezerva dreptul de a solicita mostre de materiale promotionale.
- d. Să presteze activitățile contractuale cu maximă responsabilitate, folosind personal competent pentru acest tip de activități
- e. Pentru serviciile necesare organizarii pauzelor (pauza de cafea, pranz, cina), precum si pentru serviciile de cazare, masa si transport va fi achitata contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participantilor in baza listei de prezenta semnata in original si a aprobarii Procesului verbal de predare-primire cantitativa si calitativa, nu pe baza estimarilor initiale facute de Autoritatea contractanta / Beneficiar

MODALITĂȚI DE PLATĂ - plata se va face prin ordin de plată din contul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea București Ilfov deschis la Trezoreria Statului sector 2, în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii fiscale detaliate, în original, în cont deschis la Trezorerie.
