



Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.2 „Calitate în învățământul superior”

Titlul proiectului „Comunitate virtuală pentru asigurarea calității și perfecționării managementului strategic și inovativ în universitățile tehnice și compozite, în vederea creșterii relevanței învățământului superior pentru piața muncii –ACAD-INOV”

Contract POSDRU/155/1.2/S/141884

CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII PENTRU EVENIMENTE
COD CPV 79952000-2
PROIECT POSDRU/155/1.2/S/141884
COD SMIS 50641

„Comunitate virtuală pentru asigurarea calității și perfecționării managementului strategic și inovativ în universitățile tehnice și compozite, în vederea creșterii relevanței învățământului superior pentru piața muncii –ACAD-INOV”

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor de bază care se elaborează de fiecare ofertant în propunerea(oferta) tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

1.Descrierea proiectului în cadrul căruia se vor presta Serviciile pentru evenimente

BENEFICIAR: Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

- PARTENERI:**
1. Universitatea Politehnică din București
 2. Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
 3. Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași
 4. Universitatea Transilvania din Brașov
 5. The Red Point S.A.

Proiectul „Comunitate virtuală pentru asigurarea calității și perfecționării managementului strategic și inovativ în universitățile tehnice și compozite în vederea creșterii relevanței învățământului superior pentru piața muncii- ACAD-INOV” este finanțat de Uniunea Europeană



Universitatea Politehnică din București



Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați



Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași



Universitatea Transilvania din Brașov



R.P. The Red Point S.A.

prin Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”, Domeniul major de intervenție 1.2. „Calitate în învățământul superior”.

Obiectivul general al proiectului vizează îmbunătățirea managementului universitar prin dezvoltarea de competențe manageriale și de planificare strategică, respectiv de comunicare a științei, pentru asigurarea calității educației, în scopul creșterii relevanței învățământului superior pentru piața muncii și pentru societatea bazată pe cunoaștere, contribuind astfel, la dezvoltarea economică și socială.

În vederea îndeplinirii scopului proiectului pe care îl derulează, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior va realiza achiziția Serviciilor pentru evenimente, necesare desfășurării “Conferinței de închidere ACAD-INOV 20-21 noiembrie 2015, București”.

2. Obiectivul general al contractului

Organizarea unui seminar cu scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului „Comunitate virtuală pentru asigurarea calității și perfecționării managementului strategic și inovativ în universitățile tehnice și compozite în vederea creșterii relevanței învățământului superior pentru piața muncii-ACAD-INOV”, în perioada 20-21 noiembrie 2015 în municipiul București.

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).

3. Rezultate așteptate

Rezultatele care trebuie obținute de către Prestatorul de servicii:

- Organizarea unei conferințe în perioada 20-21 noiembrie 2015. Calitatea asistenței tehnice furnizate pentru execuția contractului trebuie garantată de către prestator, acesta trebuind să dispună de expertiza adecvată pentru organizarea în condiții optime a acestui eveniment. Numărul exact de persoane participante la eveniment va fi comunicat prestatorului cu 48 de ore înainte de începerea evenimentului. Decontarea se va face strict pentru serviciile comandate și recepționate de către AC.

4. Riscuri

Riscul care va fi luat în considerare: neatribuirea contractului în timp util, ceea ce poate conduce la amânarea evenimentului.

5. Activitățile efectuate de către Prestator

5.1 Cazare hotel camere cotate 3*, BUCUREȘTI:

Perioada: 19 - 21.11.2015 - 2 nopți

Tip cameră: SGL(cu mic dejun inclus), cu internet WIFI gratuit

Număr camere: 38

5.2 Asigurarea a 3 pauze de cafea, 2 prânzuri și 1 cină:

Mesele de prânz și cina se vor servi în restaurantul hotelului unde se află sala de conferințe.

Pauzele de cafea se vor servi în incinta hotelului, în fața sălii de conferințe.

➤ ***Pausa de cafea***

Număr: 3 pauze de cafea (2 pauze de cafea pe **20.11.2015** și 1 pauză de cafea pe **21.11.2015**)

Cantitate:- pentru 75 persoane / pauza de cafea în data de 20.11.2015

- pentru 75 persoane / pauza de cafea în data de 21.11.2015

Conține: cafea, ceai, apa plată și minerală, sucuri carbogazoase și sucuri naturale, patiserie dulce și sărată, zahăr, îndulcitor, lamâie, lapte pentru cafea.

➤ ***Prânz***

Tip: buffet suedez

Conține: 3 tipuri de supe/ciorbe, 3 tipuri de feluri principale ce vor conține carne/pește, 3 tipuri de garnituri, 3 tipuri de salate, 2 tipuri de desert, 3 tipuri de fructe, apă minerală și plată, sucuri carbogazoase și sucuri naturale.

Cantitate:- pentru 75 persoane / masa de prânz în data de 20.11.2015

- pentru 75 persoane / masa de prânz în data de 21.11.2015

Numar: 2 (1 masă de prânz pe **20.11.2015**, 1 masă de prânz pe **21.11.2015**)

➤ ***Cina***

Tip: buffet suedez

Conține: diferite antreuri reci și calde, 3 tipuri de feluri principale ce vor conține carne/pește, 3 tipuri de garnituri, 3 tipuri de salate, 2 tipuri de desert, 3 tipuri de fructe, apă minerală și plată, sucuri carbogazoase și sucuri naturale.

Cantitate: pentru 75 persoane

Numar: 1 cină pe **20.11.2015**

Prestatorul va asigura următoarele:

-accesorii de servire pentru pauzele de cafea, prânz și cină (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, tacâmuri, șervețele, etc.) fețe de masă și recipiente pentru păstrarea la cald a cafelei și apei pentru ceai. Nu se vor accepta accesorii de servire din material plastic/de unică folosință.

-personal pentru asigurarea serviciului(chelneri), cu o ținută decentă(eventual uniformă).

Prestatorul va stabili împreună cu reprezentanții beneficiarului orele la care vor fi livrate produsele.

Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, în termenul de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitatea cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitatea și calitatea produselor trebuie să respecte oferta tehnică depusă la procedura de achiziție.

5.3 Asigurarea transportului:

-asigurarea transportului pentru participanți cu 3 microbuze cu capacitate de 10 și 20 de persoane care vor avea următoarele rute:

- 1 microbuz cu capacitate de 10 locuri va pleca din **GALAȚI** spre **BUCUREȘTI** în data de **19.11.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la București. În data de **21.11.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **GALAȚI** cu destinația **BUCUREȘTI**.
- 1 microbuz capacitate de 20 de locuri va pleca din **IAȘI** spre **BUCUREȘTI** în data de **19.11.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la București. În data de **21.11.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **BUCUREȘTI** cu destinația **IAȘI**.
- 1 microbuz capacitate de 10 locuri va pleca din **BRAȘOV** spre **BUCUREȘTI** în data de **19.11.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la București. În data de **21.11.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **BUCUREȘTI** cu destinația **BRAȘOV**.

5.4 Asigurarea unei Săli de conferințe

Locație: incinta hotelului

Sala: - 1 sală de minimum 80 persoane, așezare în teatru, masa de prezidiu (min. 5 persoane)

- durata 2 zile: **20.11.2015, 21.11.2015**

Dotări: video-proiector, flip chart, 4 microfoane fixe, 1 microfon mobil

Internet WIFI GRATUIT.

5. Managementul contractului

Beneficiarul serviciilor este Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

Prestatorul este operatorul economic care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Prestatorul va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise mai sus în Secțiunea 5 a prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin oferta și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentație de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va informa de urgență beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire. Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact a Beneficiarului și va fi prezent pe toată perioada de desfășurare a evenimentului.

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

Toate activitățile vor fi efectuate cu aprobarea Autorității Contractante.

5.1 Beneficiarul serviciilor va furniza **Prestatorului** toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurarea a evenimentului, într-un timp cât mai scurt posibil.

Beneficiarul va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a explica, discuta în detaliu cerințele specifice referitoare la derularea contractului.

6. Raportare

Prestatorul va furniza, în cadrul contractului, următoarele rapoarte de activitate:

Operatorul economic va întocmi un **Raport** care trebuie să fie redactat după desfășurarea seminarului. Acest raport trebuie să fie redactat după ce activitățile aferente organizării evenimentului vor fi derulate.

Raportul va descrie rezultatele evenimentului organizat.

Raportul va avea atașate:

- lista cu semnatura participanților care au beneficiat de cazare, în original;
- lista cu semnatura participanților care au beneficiat de pauzele de cafea, prânz și cină, pe zilele de desfășurare, în original;
- lista cu semnatura participanților care au beneficiat de transport, în original;
- lista cu semnatura participanților la lucrările conferinței (în sala de conferințe) și pentru mapa cu materiale promoționale, în original.

Raportul trebuie depus spre aprobarea managerului de proiect, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Acest raport va include aspecte privind implementarea întregului contract.

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

Managerul de proiect va informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind Raportul.

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.

B. Propunerea financiară va fi exprimată în LEI și va include toate costurile aferente evenimentului.

7. Condiții de plată:

Reducerea numărului de participanți ca urmare a neprezentării acestora la eveniment nu impune Achizitorului obligația de a achita costurile legate de respectivele servicii.

Prestatorul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie.

Plata se va face pe bază de:

- Factura emisă de către Prestator;
- Lista de prezență semnată de participanți
- Raport de activitate Prestator;
- Proces-verbal de recepție a serviciilor livrate, aprobate de către Achizitor, care include aprobarea Raportului de activitate aferent evenimentului.

MANAGER PROIECT,

Prof.univ.dr.ing.Petrescu Jordan

