



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



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



S.C. The Red Point S.A.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

GIPOSDRU



Agencia Română de
Asigurare a Calității în
Învățământul Superior

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 „Seminarului ACAD-INOV 25-26 septembrie 2015, Brașov”.

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 25-26 septembrie 2015 în Brașov.

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 unui seminar în perioada 25-26 septembrie 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. 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 amanarea evenimentului.

5. Activitățile efectuate de către Prestator

5.1 Cazare hotel camere cotate 3*, BRAȘOV:

Perioada: 24-26.09.2015 - 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.



Universitatea Politehnică din București



Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași



Universitatea Transilvania din Brașov



S.C. The Red Point S.A.



UNIUNEA EUROPEANA



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

OPOSDRU



Agencia Română de
Asigurare a Calității în
Învățământul Superior

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

➤ **Pauza de cafea**

Număr: 3 pauze de cafea (2 pauze de cafea pe **25.09.2015** și 1 pauză de cafea pe **26.09.2015**)

Cantitate: pentru 60 persoane / pauza de cafea

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/peste, 3 tipuri de garnituri, 3 tipuri de salate, 2 tipuri de desert, 3 tipuri de fructe, apă minerală și plata, sucuri carbogazoase și sucuri naturale.

Cantitate: pentru 60 persoane / masa de prânz

Numar: 2 (1 masă de prânz pe **25.09.2015**, 1 masă de prânz pe **26.09.2015**)

➤ **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 60 persoane

Numar: 1 cina pe **25.09.2015**

Prestatorul va asigura urmatoarele:

-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:

3 microbuze a cate 20 locuri fiecare, ce vor avea următorul traseu:

- 1 microbuz va pleca din **BUCUREȘTI** spre **BRAȘOV** în data de **24.09.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la Brașov. În data de **26.09.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **BRAȘOV** cu destinația **BUCUREȘTI**.



Universitatea Politehnica din București



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași



Universitatea Transilvania din Brasov



S.C. The Red Point S.A.

- 1 microbuz va pleca din **GALAȚI** spre **BRAȘOV** în data de **24.09.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la Brașov. În data de **26.09.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **BRAȘOV** cu destinația **GALAȚI**.
- 1 microbuz va pleca din **IAȘI** spre **BRAȘOV** în data de **24.09.2015**, dimineața (ora se va stabili de comun acord cu grupul) și va lăsa grupul la hotel la Brașov. În data de **26.09.2015**, după încheierea programului (în jurul prânzului), se va prelua grupul de la hotelul din **BRAȘOV** cu destinația **IAȘI**.

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: **25.09.2015, 26.09.2015**

Dotări: video-proiector, flip chart, 2 microfoane fixe, 1 microfon mobil

Internet WIFI GRATUIT.

5.5 Asigurarea materialelor publicitare

Realizare grafică pentru: broșură, roll up, mapă de prezentare, pix, bloc notes, flyer, afiș.

Grafica trebuie să fie agreată de beneficiar înainte de a da materialele în producție.

Textul va fi pus la dispoziție de către beneficiar.

Materialele promoționale vor conține, obligatoriu, elementele de identitate vizuală stipulate în manualul de identitate vizuală POSDRU 2007-2013, conform tipului de material de promovare făcut.

➤ Broșura

Format finit: A5 închis, A4 deschis

Suport copertă: offset 300gr./mp

Finisare copertă: lac selectiv, color

Interior: 200gr./mp, color

Cantitate: 1100 buc. ce se vor împărți în 4 tipuri de conținut, cu număr de pagini diferite, după cum urmează:

250 buc. – 8 pagini la interior + coperta

350 buc. – 8 pagini la interior + coperta

250 buc. – 16 pagini la interior + coperta

250 buc. – 40 pagini la interior + coperta

➤ Roll up

Cantitate: 2 buc.

Dimensiuni: 2,5m x 0,8m



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

DIPOSDRU



Agencia Română de
Asigurare a Calității în
Învățământul Superior

Material: poliplan

Culoare: policromie 1 față

➤ **Mapa de prezentare**

Cantitate: 200 buc.

Mapa va avea buzunar interior pentru materiale.

Format: A4

Tipar: 4+0

Hârtie: dublu cretat mat 300gr./mp

Finisare: lac offset mat, lacuire selectivă 1 față, ștanța DHL

➤ **Pix**

Cantitate: 200 buc.

Culoare: alb

Pix: din metal, cu sistem închis/deschis

Inscripționare: serigrafie, 1 poziție, 4 culori

➤ **Blocnotes**

Cantitate: 200 buc.

Format: A5

Suport copertă: carton, 4+0

Suport interior: hârtie 80gr./mp

Nr. pagini: 200

Finisare: sistem de prindere cu arc lateral stanga, coperta 4+0

➤ **Flyer**

Cantitate: 200 buc.

Format: 10/21cm

Tipar: policromie fata/verso

Suport: 200gr./mp lucioasa

➤ **Afiș**

Cantitate: 10 buc.

Format: 50/70cm

Tipar: policromie 1 fata

Suport: 300gr./mp lucioasa



Universitatea Politehnica din București



UNIVERSITATEA
GALATIENSIS
Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași



Universitatea Transilvania din Brașov



S.C. The Red Point S.A.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



CIPOSDRU



Agencia Română de
Asigurare a Calității în
Învățământul Superior

Protecție UV și lac selectiv.

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*.

Siglele vor fi imprimate individual. Nu vor fi acceptate inscripționari prin aplicare de folie autoadezivă.

Operatorul economic câștigător al contractului va avea următoarele documente:

- Va transmite machetele aferente materialelor AC pentru primirea specificației „bun de tipar”, în timp util pentru ca acesta să fie gata cu cel puțin o zi înaintea evenimentului;
- Asigurarea design-ului și furnizarea materialelor personalizate.
- Va asigura transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentului;
- Materialele se vor distribui participanților în baza unui tabel nominal care va fi semnat de fiecare participant în parte.

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

Transportul materialelor la locul de desfășurare al seminarului va fi asigurat de către Prestator.

Listele cu participanții vor fi elaborate și transmise operatorului economic de către AC prin e-mail.

Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare al evenimentului, cel târziu cu o zi înaintea desfășurării seminarului, în vederea asigurării pregătirii optime a evenimentului.

6. 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, materialele achiziționate, 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.



Universitatea Politehnica din București



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași



Universitatea Transilvania din Brașov



S.C. The Red Point S.A.

6.1 Beneficiarul serviciilor va furniza **Prestatorului** toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurare 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.

7.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 cina, pe zilele de desfășurare, în original;
- lista cu semnatura participanților care au beneficiat de transport, în original;
- lista cu semnatura participanților la lucrările seminarului (în sala de conferințe) și pentru mapa cu materiale promoționale, în original.

Raportul trebuie depus spre aprobarea managerului de proiect, în termen de maxim 10 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.

8. 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-Iordan

