



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

Specificații tehnice

DENUMIRE SERVICII: Servicii organizare eveniment pentru CM

Autoritatea contractantă achiziționează aceste servicii pentru organizarea la **Cluj Napoca**, în luna Mai 2025, a primei reuniuni ordinare din anul 2025 a Comitetului de monitorizare pentru PEO și PoIDS 2021-2027.

SERVICIILE SE VOR PRESTA ÎN URMĂTOARELE CONDIȚII:

Organizare eveniment Comitet de Monitorizare MAI 2025 (12-16.05.2025)		
Nr. crt.	Tip servicii	Cantitate
1	Servicii catering	
	catering pauză de cafea	Estimativ 280 porții
2	Servicii de interpretariat și echipament de traducere	
	servicii de interpretariat	2 pers/zi/2 zile
	închiriere cabină și instalație de traducere	1 buc/zi/2 zile
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, călăreți posibilitate de transmitere online (zoom/webex/etc)/înregistrare audio a discuțiilor etc.	3 zile
	personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului	1 pers/zi/ 2 zile
4	Servicii de cazare și masă	
	servicii cazare cu mic dejun	Estimativ 230 buc
	prânz	Estimativ 160 porții.
	cină	Estimativ 230 porții
5	Materiale personalizate (pix/notes)	



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

		Estimativ 100 seturi (în funcție de nr.pers. participante)
--	--	---

1. Detalii servicii catering

Ziua 1 - 12 mai 2025: se va organiza cina pentru aproximativ 20 persoane;

Ziua 2- 13 mai 2025: vor fi prezente aproximativ 20 de persoane pentru prânz și 70 de participanți pentru cină;

Ziua 3 -14 mai 2025: aproximativ 70 participanți pentru care se va asigura prânz și cină;

Ziua 4 -15 mai 2025: aproximativ 70 participanți pentru care se va asigura prânz și cină;

Autoritatea contractantă va informa prestatorul, în timp util, cu privire la numărul exact de participanți/zi (prin corelarea și detalierea pe zile a numărului de persoane participante/zi, astfel încât să se evite eventualele suprapuneri sau erori).

În medie, vor fi 70 persoane pentru fiecare program operațional (există posibilitatea ca un participant să fie prezent în fiecare zi sau doar într-o singură zi, motiv pentru care calculul va fi per persoana/zi și nu per participant).

În sala în care se desfășoară evenimentul, în ziua 2, 3 și 4 se va asigura pe mese: apă minerală, apă plată și pahare pentru fiecare participant.

1.1 Servicii pentru pauza de cafea :

- cafea/ceai
- apă minerală/plată 500ml
- răcoritoare 250ml
- asortiment de fructe 150gr, mix de produse de cofetărie și patiserie (dulci/sărate, inclusiv vegetariene/de post); min 100 g/persoană/pauză

1.2. Servicii pentru pauza de prânz :



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

Se vor prezenta 3 variante de meniu pentru prânz care să includă două tipuri de ciorbă, aperitive, feluri principale și desert. Toate variantele vor include și preparate vegetariene și specifice persoanelor cu intoleranțe alimentare (alergii la lactoză, gluten etc).

1.3. Servicii pentru cină:

Se vor prezenta 3 variante de meniu pentru cină care să includă aperitive, feluri principale și desert. Toate variantele vor include și preparate vegetariene și specifice persoanelor cu intoleranțe alimentare (alergii la lactoză, gluten etc).

2. Servicii de interpretariat și echipament de traducere

Asigurarea serviciilor de traducere simultană română – engleză – română în vederea organizării reuniunilor în data de 14 și 15 mai 2025.

- 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 2 zile (7 ore în data de 14.05.2025, 7 ore în data de 15.05.2025);
- 1 cabină de traducere la cască izolată fonic cu 2 console pentru 2 interpreți, pentru 2 zile;
- Instalație: căști și receptoare pentru traducere simultană română – engleză – română pentru aproximativ 70 de persoane în prima zi de eveniment și aproximativ 70 de persoane în a doua zi de eveniment;
- Cameră pentru transmitere eveniment on-line pentru cele două zile de CM

3. Chirie sală, amenajare sală și personal tehnic

3.1 Asigurarea și amenajarea sălii de conferințe

Pentru data de 13.05.2025 sala de conferințe va fi situată în cadrul hotelului unde va fi asigurată cazarea participanților, cu o capacitate pentru cel puțin 30 persoane.

Pentru zilele de 14.05.2025 și 15.05.2025 sala de conferințe va fi situată în cadrul hotelului unde va fi asigurată cazarea participanților, cu o capacitate pentru cel puțin 70 persoane.



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

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 cel puțin 6 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)¹.

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, după cum urmează: 6 microfoane fixe pentru masa/zona de prezidiu, care vor fi amplasate în dreptul fiecărui participant și 35 de microfoane fixe care vor fi amplasate pe mesele/zonile laterale, câte 1 microfon la 2 participanți. Totodată, vor fi puse la dispoziție 2 microfoane mobile pentru intervenții din sală.

Vor fi asigurate și următoarele: videoproiector, monitoare, ecran de proiecție, laptop, telecomanda și pointer; ecranul de proiecție va fi amplasat astfel încât să nu afecteze autonomia persoanelor de la masă, 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.

3.2 Personal tehnic pentru fotografii pe parcursul evenimentului

Se va realiza un portofoliu de fotografii cu instantanee de pe parcursul desfășurării reuniunii, în zilele de 14.05.2025 și 15.05.2025 (maxim 50 fotografii) și care va fi pus la dispoziția Beneficiarului Final pe suport

¹ Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/pids/identitate-vizuala-incluziune-si-demnitate-sociala/>



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

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, audio și video.

3.3 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 (în perioada 13-15 Mai 2025);
- servicii pentru primirea, înregistrarea și semnarea listelor de către participanți (în perioada 14 – 15 mai 2025).

4. Servicii cazare și masă

4.1 Servicii de cazare

- Ziua 1: 12 mai 2025 - cazare cu mic dejun pentru 20 persoane
- Ziua 2: 13 mai 2025 - cazare cu mic dejun pentru aproximativ 70 persoane
- Ziua 3: 14 mai 2025 - cazare cu mic dejun pentru aproximativ 70 persoane
- Ziua 4: 15 mai 2025 - cazare cu mic dejun pentru aproximativ 70 persoane

Autoritatea contractantă va informa prestatorul, în timp util, cu privire la numărul exact de participanți/zi (prin corelarea și detalierea pe zile a numărului de persoane participante/zi, astfel încât să se evite eventualele suprapuneri).

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).

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 de masă – a se vedea detalierea de la punctul 1 „Servicii catering”

Pe perioada evenimentului, 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;



MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman - Regiunea Nord Vest

Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr.51, Clădirea United Business Center Tower, et.2, cod 400436,
tel. 0264-530.191, e-mail: office@runv.ro, www.runv.ro

- 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. Materiale personalizate organizare eveniment

Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu Ghidul de Identitate Vizuală pentru perioada 2021-2027², după caz.

Materialele necesare se vor realiza în aproximativ 100 seturi (în funcție de numărul de participanți)

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

ALTE SPECIFICAȚII:

- a. Pentru serviciile de organizare eveniment, așa cum sunt detaliate mai sus, oferta financiară va include atât **prețul total fără TVA, cât și prețul cu TVA.**
- b. Ofertantul va menționa explicit **locațiile** pe care le propune pentru desfășurarea evenimentului.
- c. În etapa de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita mostre de materiale promoționale.
- d. Ofertantul trebuie să presteze activitățile contractuale cu maximă responsabilitate, folosind personal competent pentru acest tip de activități.
- e. Pentru serviciile necesare organizării pauzelor (pauza de cafea, prânz, cină), precum și pentru serviciile de cazare, masă și transport va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, aferente participanților în baza listei de prezență semnată, în original, și a aprobării Procesului verbal de predare-primire cantitativă și calitativă, nu pe baza estimărilor inițiale făcute de Autoritatea contractantă / Beneficiar..

MODALITĂȚI DE PLATĂ - plata se va face prin ordin de plată din contul Organismului Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Nord-Vest deschis la Trezoreria Cluj Napoca, în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii fiscale detaliate prin SPV, în cont deschis la Trezorerie.

² Disponibil la adresa: <https://mfe.gov.ro/pids/identitate-vizuala-incluziune-si-demnitate-sociala/>