



Aprob,
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. **Luminița Georgeta POPESCU**

Prin împuternicit,
Prof.univ.dr.ing. **Ștefan Sorinel GHIMIȘI**

Avizat,
Manager proiect,
Lect.univ.dr. **Carina-Elena STEGĂROIU**

CAIET DE SARCINI

Servicii integrate de organizare și derulare a 12 evenimente de informare de tip «Caravană»

Activitatea A.I.1 - Campanii de informare a publicului privind acțiunile derulate prin proiect

Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu - Direcția Generală Administrativă

Beneficiar: Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu

Obiect: servicii integrate de planificare, organizare și derulare a 12 evenimente de informare de tip «Caravană»

CPV principal: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente

Valoare totală estimată: 120.000 lei fără TVA, respectiv 145.200 lei cu TVA

Perioada de prestare: de la data semnării contractului până la 15 noiembrie 2026, inclusiv

Teritoriul de implementare: localitățile eligibile enumerate în anexa la prezentul caiet de sarcini, conform Anexei 11 a proiectului StartUp SOCIAL - GORJ, ID 364098

1. Scopul documentului și rezultatul urmărit

Prezentul caiet de sarcini fundamentează necesitatea și stabilește cerințele minime pentru achiziția serviciilor integrate de organizare a 12 campanii de informare de tip «Caravană», aferente activității A.I.1. Serviciile vor asigura cadrul logistic, tehnic și operațional necesar informării publicului cu privire la oportunitățile, condițiile, obligațiile și riscurile accesării finanțării nerambursabile pentru înființarea de întreprinderi sociale.

Rezultatul urmărit este organizarea și derularea completă a 12 evenimente fizice în localitățile eligibile enumerate în anexa la prezentul caiet de sarcini. Prestatorul asigură capacitatea logistică pentru aproximativ 25 de persoane la fiecare caravană și servicii pentru participanții efectiv prezenți, în limita cumulată a 300 de persoane. Realizarea și raportarea indicatorului de minimum 300 de persoane informate, precum și verificarea unicității participanților, revin Beneficiarului și experților de informare.

2. Contextul, necesitatea și oportunitatea achiziției

Activitatea A.I.1 contribuie la obiectivul de creștere a nivelului de informare și conștientizare a potențialului grup țintă din județul Gorj privind antreprenoriatul social și accesarea sprijinului financiar nerambursabil.

Campaniile vor facilita accesul direct la informații aplicate și vor reduce riscul înscrierilor eronate, al abandonului și al utilizării necorespunzătoare a ajutorului de stat/de minimis.

În cadrul caravelor vor fi prezentate, cel puțin, următoarele teme:

- oportunitățile oferite de proiect și de schema de ajutor de minimis;
- condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru accesarea finanțării nerambursabile;
- principalele obligații, riscuri și responsabilități rezultate din accesarea și utilizarea ajutorului de stat/de minimis;
- cadrul fiscal, comercial și administrativ aplicabil mediului de afaceri din România;
- condițiile de înființare și funcționare a întreprinderilor, cu accent pe întreprinderile de economie socială;
- traseul ulterior de participare la proiect: formarea antreprenorială, selecția grupului țintă și evaluarea/selecția planurilor de afaceri;
- egalitatea de șanse și de gen, nediscriminarea și accesul persoanelor cu dizabilități.

La activități vor putea fi implicați actori relevanți pentru comunicarea către publicul vizat, precum Grupul de Lucru Județean privind Tranziția Justă, universități, organizații neguvernamentale care lucrează cu grupuri vulnerabile, întreprinderi aflate în risc de tranziție și AJOFM Gorj.

3. Date generale ale serviciilor

Activitate: A.I.1 - Campanii de informare a publicului privind acțiunile derulate prin proiect

Număr de evenimente: 12 caravane de informare

Participanți: minimum 300 de persoane informate; reper mediu de 25 persoane/eventiment

Distribuție teritorială: maximum o caravană într-o localitate; toate evenimentele se organizează exclusiv în localitățile enumerate în anexa la prezentul caiet de sarcini

Durată minimă: 6 ore/eventiment

Limba de desfășurare: limba română

Model de preț: preț total ferm, cu evidențierea prețului unitar pentru o caravană și includerea tuturor costurilor necesare

Activitățile online, webinarile și postările realizate de experții de informare reprezintă mijloace complementare de comunicare. Obiectul prezentei achiziții îl constituie organizarea efectivă a celor 12 evenimente fizice și serviciile conexe descrise mai jos.

4. Servicii și activități incluse

4.1. Planificarea și coordonarea evenimentelor

- elaborarea și actualizarea calendarului de desfășurare, de comun acord cu Beneficiarul;
- propunerea și rezervarea locațiilor, cu respectarea principiului de maximum un eveniment/localitate;
- coordonarea agendei, a fluxului participanților și a tuturor furnizorilor/serviciilor implicate;
- menținerea legăturii operative cu reprezentantul Beneficiarului și cu experții de informare care vor avea rol de moderatori/prezentatori;
- organizarea logistică integrală, inclusiv transport, montaj, demontaj și gestionarea situațiilor neprevăzute;
- asigurarea personalului propriu necesar coordonării și desfășurării fără întreruperi a fiecărui eveniment.

4.2. Spațiul și amenajarea sălii

- închirierea și rezervarea unei săli adecvate pentru aproximativ 25 de participanți, experții de informare și personalul de organizare, pentru intervalul necesar pregătirii, desfășurării și eliberării spațiului;
- capacitate corespunzătoare pentru aproximativ 25 de participanți, experții de informare și personalul de organizare;
- iluminat, ventilație/climatizare, prize, grupuri sanitare funcționale, condiții de curățenie și mobilier adecvat;
- aranjarea sălii astfel încât să permită vizibilitatea prezentărilor, interacțiunea și circulația în siguranță;
- organizarea unui punct simplu de înregistrare și distribuire a materialelor;
- amplasarea elementelor de vizibilitate - bannere, roll-up-uri și afișe - conform indicațiilor și materialelor furnizate/aprobate de Beneficiar.

4.3. Serviciile de catering

4.3.1. Componenta și cantitățile minime

Serviciu	Componentă minimă pentru fiecare persoană
Coffee break	Apă îmbuteliată - minimum 500 ml; cafea - minimum 150 ml și/sau ceai - minimum 200 ml, cu zahăr/îndulcitor și lapte; produs de patiserie - minimum 100 g.
Masă caldă/prânz tip bufet	Fel principal cald - minimum 150 g; garnitură - minimum 150 g; pâine/specialități de panificație - minimum 50 g.

- Cantitățile reprezintă gramaje/volume nete minime servite, nu gramaje înainte de preparare, și se asigură pentru numărul de participanți confirmat de Beneficiar, în limita cantității totale contractate de 300 de persoane.
- Ofertantul prezintă minimum două variante distincte de meniu pentru aprobare. Beneficiarul selectează înaintea fiecărei caravane o singură variantă standard, care se servește tuturor participanților, cu excepția meniurilor adaptate restricțiilor alimentare comunicate.
- Meniul standard va avea un echivalent vegetarian/de post, iar la solicitarea comunicată de Beneficiar se vor asigura, fără cost suplimentar, opțiuni adaptate alergiilor, intoleranțelor sau restricțiilor alimentare rezonabil identificabile.
- Ingredientele și preparatele vor fi în termen de valabilitate, cu trasabilitate, etichetare și informații privind alergenii; nu se acceptă înlocuirea componentelor aprobate cu produse inferioare calitativ sau cantitativ.

4.3.2. Siguranța alimentară și organizarea servirii

- Operatorul care prepară/furnizează produsele și mijloacele de transport utilizate vor deține înregistrările/autorizațiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor aplicabile activităților efectiv prestate.
- Prestatorul va aplica proceduri documentate de igienă, siguranță alimentară și trasabilitate și va asigura separarea corespunzătoare a preparatelor adaptate pentru evitarea contaminării încrucișate.
- Transportul, păstrarea și servirea se realizează în recipiente și echipamente adecvate, cu monitorizarea temperaturii conform cerințelor legale și instrucțiunilor producătorului; la cerere se prezintă fișa de temperatură.
- Varianta de meniu propusă pentru caravană, gramajele și alergenii se transmit Beneficiarului spre aprobare înaintea evenimentului, în termenul stabilit prin calendarul de lucru. Beneficiarul comunică, în timp util, restricțiile alimentare cunoscute.
- Bufetul și coffee break-ul vor fi complet amenajate cu minimum 15 minute înaintea intervalului aprobat și menținute curate, ordonate și aprovizionate pe întreaga perioadă de servire.
- Prestatorul va alocă personal suficient pentru amenajare, servire, completare și debarasare, în raport cu numărul participanților și configurația locației.
- Prestatorul va asigura mesele de bufet, fețele de masă, vesela, tacâmurile, paharele/cănille, șervețelele, recipientele pentru colectare selectivă și toate consumabilele. Se vor utiliza cu prioritate articole lavabile și reutilizabile; când acest lucru nu este posibil, se folosesc articole reciclabile sau compostabile, fără polistiren expandat.
- Produsele lipsă, insuficiente sau neconforme vor fi înlocuite/completate fără cost suplimentar în maximum 30 de minute de la notificare. Prestatorul va avea o soluție de rezervă pentru aprovizionare, transport și personal.
- După servire, Prestatorul va debarasa și igieniza spațiul, va colecta separat deșeurile și va gestiona surplusurile în condițiile legii, fără a compromite siguranța alimentară.

4.3.3. Verificarea serviciilor

Prestatorul păstrează și prezintă, la solicitarea Beneficiarului, documentele legale privind operatorul alimentar, trasabilitatea și siguranța serviciilor. Recepția fiecărei caravane consemnează pe scurt numărul de porții și eventualele neconformități.

4.4. Materialele personalizate pentru participanți

Prestatorul va furniza până la 300 de seturi, câte unul pentru fiecare participant prezent, în limita cantității contractate. Fiecare set va conține:

- mapă din carton personalizată;
- pix personalizat;
- blocnotes personalizat;
- geantă de umăr personalizată;
- tricou personalizat;
- memorie USB personalizată, cu o capacitate de minimum 8 GB.

Toate materialele vor fi noi, fără defecte, adecvate utilizării și personalizate cu elementele de identitate ale proiectului comunicate de Beneficiar. Machetele și, după caz, mostrele vor fi supuse aprobării Beneficiarului înainte de producția integrală. Prestatorul va include în preț grafica tehnică, personalizarea, ambalarea, transportul și distribuirea.

4.5. Suportul tehnic și logistica

- echipamente audio-video adecvate sălii și formatului evenimentului, dacă sunt necesare;
- proiector/ecran sau sistem de afișare, laptop, sistem audio și microfon, după necesități, împreună cu cablurile și accesoriile aferente;
- asistență tehnică pe întreaga durată a evenimentului și verificarea funcționării echipamentelor înainte de începerea sesiunii;
- transportul materialelor și echipamentelor, montajul, demontajul și readucerea spațiului în starea convenită cu proprietarul locației;
- menținerea curățeniei și colectarea selectivă a deșeurilor rezultate.

4.6. Fotografierea, filmarea și documentarea

- realizarea de fotografii pe parcursul fiecărui eveniment și prelucrarea/stocarea lor în condiții care permit utilizarea în raportarea proiectului;
- predarea, pentru fiecare caravană, a minimum 15 fotografii relevante și a unui material video de maximum 10 minute, care să surprindă etapele semnificative ale evenimentului;
- respectarea regulilor de informare, consimțământ și protecție a datelor aplicabile participanților surprinși în materialele foto-video;
- predarea fișierelor în formate uzuale, la o calitate suficientă pentru arhivare, raportare și activități de informare ale Beneficiarului.

5. Responsabilitățile părților

5.1. Responsabilitățile Prestatorului

- să asigure integral și la timp serviciile, personalul, materialele, echipamentele și consumabilele necesare;
- să desemneze un coordonator unic de contract și personal suficient pentru fiecare eveniment;
- să obțină toate rezervările, acordurile și autorizațiile care țin de serviciile sale;
- să respecte calendarul și instrucțiunile Beneficiarului privind identitatea vizuală, grupul țintă, accesibilitatea și raportarea;
- să verifice înaintea fiecărui eveniment locația, echipamentele, cateringul, materialele și măsurile de accesibilitate;
- să predea documentele și dovezile complete, corecte și corelate cu fiecare eveniment.

5.2. Responsabilitățile Beneficiarului

- să confirme calendarul, locațiile, agenda și serviciile propuse;
- să pună la dispoziție elementele de identitate vizuală, modelele de documente și materialele de vizibilitate pe care le deține;
- să asigure participarea experților de informare, care vor realiza/modera prezentările și vor pregăti conținutul informativ;
- să comunice Prestatorului informațiile necesare privind participanții și eventualele cerințe speciale, cu respectarea protecției datelor;
- să verifice și să accepte serviciile și livrabilele conform contractului și prezentului caiet de sarcini.

6. Calendarul și condițiile de desfășurare

- cele 12 caravane se vor desfășura de la data semnării contractului până la 15 noiembrie 2026, inclusiv, conform calendarului aprobat de Beneficiar;
- calendarul și agenda fiecărui eveniment se stabilesc de comun acord cu Beneficiarul;
- se va organiza maximum o caravană într-una dintre localitățile eligibile enumerate în anexa la prezentul caiet de sarcini;
- intervalul operațional al fiecărei caravane va fi de minimum 6 ore și va include pregătirea sălii, desfășurarea activității, strângerea materialelor și eliberarea spațiului;
- distribuția participanților între evenimente poate varia; Prestatorul asigură capacitatea și serviciile pentru participanții confirmați de Beneficiar, în limita totală contractată;
- selectarea participanților, verificarea eligibilității și a unicității acestora și raportarea indicatorului proiectului revin Beneficiarului;
- orice modificare a calendarului sau locației se aprobă în prealabil de Beneficiar și nu poate diminua rezultatele contractate.

7. Cerințe privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesibilitatea

- participarea va fi deschisă și organizată fără excluderi nejustificate, cu tratament egal pentru toți participanții;
- mesajele, materialele și interacțiunile vor utiliza un limbaj incluziv și vor evita stereotipurile și discriminarea multiplă;
- Prestatorul va asigura condițiile logistice și de accesibilitate necesare; conținutul și susținerea eventualelor sesiuni tematice revin Beneficiarului și experților de informare;
- locațiile vor permite accesul persoanelor cu mobilitate redusă, prin căi de acces adecvate, rampe și/sau uși suficient de largi, după configurația clădirii;
- mobilierul și circulațiile interioare vor fi aranjate astfel încât să permită participarea în condiții de siguranță și autonomie;
- la nevoie și în funcție de cerințele comunicate, Prestatorul va asigura adaptări rezonabile și suport/tehnologie asistivă adecvată;
- personalul Prestatorului va acorda sprijin participanților cu dizabilități fără a le afecta demnitatea și autonomia.

8. Cerințe de mediu și achiziții publice verzi

Prestatorul va aplica cerințele de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare și, în măsura aplicabilă categoriilor de produse incluse în servicii, criteriile ecologice aprobate prin Ordinul ANAP nr. 1.946/2024, în forma în vigoare.

- colectarea selectivă și evacuarea corespunzătoare a deșeurilor rezultate la evenimente;
- utilizarea eficientă a energiei și oprirea echipamentelor atunci când nu sunt necesare;
- limitarea produselor de unică folosință și utilizarea, când este posibil, a produselor reutilizabile, reciclabile sau compostabile;
- dimensionarea realistă a porțiilor pentru reducerea risipei alimentare și gestionarea responsabilă a surplusurilor;
- utilizarea unor soluții de transport și aprovizionare eficiente, cu gruparea livrărilor și reducerea deplasărilor inutile;
- folosirea responsabilă a materialelor tipărite și transmiterea electronică a informațiilor atunci când formatul proiectului permite.

9. Protecția datelor, confidențialitatea și drepturile asupra materialelor

- datele participanților vor fi colectate și prelucrate numai în scopul organizării, verificării și raportării activităților proiectului;
- Prestatorul va aplica măsuri tehnice și organizatorice pentru prevenirea accesului neautorizat, pierderii sau divulgării datelor;
- listele originale și celelalte documente cu date personale vor fi predate Beneficiarului și nu vor fi utilizate în scopuri comerciale;

- materialele foto-video vor fi realizate și utilizate numai în condițiile informărilor și acordurilor aplicabile;
- toate materialele realizate în cadrul contractului și drepturile de utilizare aferente vor fi predate Beneficiarului, fără limitări incompatibile cu raportarea și promovarea proiectului;
- obligațiile de confidențialitate se mențin și după încetarea contractului.

10. Livrabile și documente de predare

Pentru fiecare caravană, Prestatorul predă:

- lista de prezență în original, conform modelului Beneficiarului;
- un raport scurt al evenimentului, conform modelului Beneficiarului;
- minimum 15 fotografii relevante și un material video de maximum 10 minute;
- documentele strict necesare recepției serviciilor și justificării eventualelor incidente.

La final se predă un raport consolidat succint, care centralizează cele 12 caravane și trimite la documentele aferente fiecărui eveniment. Fiecare caravană se recepționează separat.

11. Criterii de acceptare a serviciilor

- au fost organizate și documentate 12 evenimente, fiecare într-o localitate eligibilă și cu o durată de minimum 6 ore;
- au fost asigurate serviciile pentru participanții confirmați și prezenți, în limita cantității totale contractate;
- locațiile, serviciile de catering, materialele, echipamentele și personalul au fost asigurate conform cerințelor;
- toți participanții eligibili prezenți au beneficiat de serviciile și materialele prevăzute;
- cerințele privind accesibilitatea, nediscriminarea, vizibilitatea, protecția datelor și mediul au fost respectate;
- listele, fotografiile, materialele video și raportările sunt complete, lizibile, corecte și corelate între ele;
- materialele personalizate corespund machetelor aprobate și nu prezintă defecte;
- raportul final demonstrează îndeplinirea rezultatelor și permite verificarea serviciilor de către Beneficiar și organisme de control.

Neconformitățile se consemnează de Beneficiar și se remediază de Prestator, pe propria cheltuială, în termenul stabilit. Serviciile sau livrabilele neacceptate nu pot fundamenta plata până la remediare; pentru neconformitățile care nu mai pot fi remediate se aplică măsurile prevăzute în contract.

12. Cerințe privind oferta

Propunerea tehnică va fi concisă și va include:

- metodologia de organizare și coordonare a celor 12 caravane;
- modalitatea de identificare și rezervare a sălilor adecvate;
- minimum două variante complete de meniu, cu componente, gramaje și alergeni;
- declarația de respectare a cerințelor minime privind accesibilitatea, protecția datelor, mediul și siguranța alimentară.

Propunerea financiară va prezenta prețul total ferm și prețul unitar/eveniment. Prețul va include toate cheltuielile necesare realizării integrale a serviciilor: locații, catering, materiale personalizate, personal, echipamente, transport, montaj/demontaj, taxe, licențe, prelucrare foto-video, raportare și orice alte costuri previzibile. Nu se acceptă costuri suplimentare pentru elemente care rezultă în mod rezonabil din cerințele prezentului caiet de sarcini.

Criteriu de atribuire	Modalitate de aplicare
Prețul cel mai scăzut	preț total fără TVA al ofertei admisibile

12.1. Criteriul de atribuire

Se aplică criteriul de atribuire «prețul cel mai scăzut». Sunt comparate numai ofertele admisibile, pe baza prețului total fără TVA.

Prețul ofertei

Clasamentul se stabilește în ordinea crescătoare a prețurilor totale fără TVA ale ofertelor admisibile, exprimate cu două zecimale. La egalitate de preț pe primul loc, se solicită noi propuneri financiare ofertanților aflați la egalitate.

Ofertantul prezintă minimum două variante complete de meniu, cu componente, gramaje și alergeni, spre aprobare. Beneficiarul aprobă în prealabil varianta care se servește; la fiecare masă se asigură o singură variantă standard, fără a exclude meniurile adaptate cerințelor alimentare comunicate. Numărul variantelor nu se punctează.

Calcul și departajare

Cerințele tehnice minime se verifică prin conformitatea ofertei și în executarea contractului, fără punctaj separat.

Minimum două variante de meniu, spațiile, siguranța alimentară, accesibilitatea și calitatea serviciilor sunt cerințe obligatorii și devin obligații contractuale.

13. Recepția, remedierea și plata

Recepția serviciilor se realizează cantitativ și calitativ de către Beneficiar, pe baza livrabilelor și criteriilor de acceptare. Pentru serviciile verificate se întocmesc procese-verbale de recepție intermediară și/sau finală, potrivit prevederilor contractului.

- Prestatorul va răspunde solicitărilor de clarificare și va completa documentele incomplete fără costuri suplimentare;
- orice neconformitate imputabilă Prestatorului va fi remediată integral pe cheltuiala acestuia;
- plata se va efectua numai pentru serviciile recepționate și în condițiile stabilite prin contract;
- documentele financiar-contabile vor fi corelate cu serviciile acceptate și cu prețurile unitare oferite.

14. Cadrul aplicabil și dispoziții finale

Prestatorul va respecta legislația aplicabilă achizițiilor publice, inclusiv Legea nr. 98/2016 și normele sale de aplicare, în forma în vigoare, regulile contractului de finanțare, manualul de identitate vizuală aplicabil proiectului, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor, Legea nr. 190/2018 și celelalte acte normative incidente.

Cerințele prezentului caiet sunt cerințe minime. Ofertantul poate propune soluții superioare, fără modificarea obiectului și fără costuri suplimentare față de prețul oferit, cu condiția respectării principiilor de tratament egal, proporționalitate, transparență și nediscriminare.

În cazul unor neconcordanțe între documentele contractuale, acestea se clarifică în scris de către Beneficiar înaintea executării activității afectate. Prestatorul nu poate utiliza ambiguitățile pentru diminuarea cantității, calității sau caracterului complet al serviciilor contractate.

Anexă la caietul de sarcini

Lista localităților eligibile pentru caravane

Caravanele se pot organiza exclusiv în localitățile de mai jos. Lista reproduce Anexa 11 a proiectului StartUp SOCIAL - GORJ, ID 364098. Pentru pozițiile marcate «numai satul», eligibilitatea nu se extinde la celelalte sate ale comunei.

Oraș sau comună	Localități eligibile
Orașe	Bumbești-Jiu; Motru; Rovinari; Târgu Cărbunești
Bengești-Ciocadia	numai satul Bengești
Hurezani	numai satul Plopu
Logrești	numai satul Seaca
Polovragi	numai satul Polovragi
Scoarța	numai satul Pisteștii din Deal
Telești	numai satul Buduhala
Albeni	Albeni; Bârzeiu de Gilort; Bolbocești; Doseni; Miroslaveni; Prunești
Bâlteni	Bâlteni; Cocoreni; Moi; Peșteana-Jiu; Vlădueni
Bustuchin	Bustuchin; Cionți; Motorgi; Nămete; Poiana-Seciuri; Poienița; Pojaru; Valea Pojarului
Cătunele	Cătunele; Dealu Viilor; Lupoia; Steic; Valea Mănăstirii; Valea Perilor
Drăgotești	Corobăi; Drăgotești; Trestioara
Fărcăsești	Fărcăsești; Fărcăsești-Moșneni; Peșteana de Jos; Rogojel; Roșia-Jiu; Timișeni; Valea cu Apă
Glogova	Cămuiești; Cleșnești; Glogova; Iormănești; Olteanu
Mătășari	Brădet; Brădețel; Croici; Mătășari; Runcurel
Negomir	Artanu; Bohorel; Condeiești; Negomir; Nucetu; Orzu; Paltinu; Raci; Ursoaia; Valea Racilor
Plopșoru	Broșteni; Broștenii de Sus; Ceplea; Cursaru; Deleni; Izvoarele; Olari; Piscuri; Plopșoru; Sărdănești; Văleni
Roșia de Amaradia	Becheni; Dealu Viei; Roșia de Amaradia; Ruget; Seciurile; Stejaru; Șitoaia
Samarinești	Băzăvani; Boca; Duculești; Larga; Samarinești; Țirioi; Valea Bisericii; Valea Mică; Valea Poienii
Schela	Arsuri; Gornăcel; Păjiștele; Sâmbotin; Schela
Urdari	Fântânele; Hotăroasa; Urdari

Sursa listei: Anexa 11 - Lista localităților eligibile, proiect StartUp SOCIAL - GORJ, ID 364098.

Expert achiziții,

Ing. Ștefan Taloi 