



Nr înregistrare: 16/09.01.2026

APROBAT,

**CAIET DE SARCINI**

**"PACHET SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE" în cadrul proiectului " Creșterea relevanței formării profesionale inițiale prin anticiparea nevoilor de formare profesională pentru piața muncii" SMIS 327432**

MEMBRU AL:



Piața Walter Mărăcineanu nr. 1-3 Sector 1, București

031 219 00 00



office@immromania.ro

## I. INFORMAȚII GENERALE

CNIPMMR ca și partener în proiectul „CREȘTEREA RELEVANȚEI FORMĂRII PROFESIONALE ÎNȚIALE PRIN ANTICIPAREA NEVOILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PIAȚA MUNCII” COD SMIS 327432 dorește realizarea creșterii accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie în România.

În acest context general achiziția privind pachetul de servicii organizare evenimente este necesară pentru buna desfășurare a Proiectului „CREȘTEREA RELEVANȚEI FORMĂRII PROFESIONALE ÎNȚIALE PRIN ANTICIPAREA NEVOILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PIAȚA MUNCII” COD SMIS 327432

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă, dorește achiziționarea unui pachet de servicii de organizare evenimente, respectiv organizarea de competiții județene în cadrul cărora vor participa aproximativ 4200 de participanți (elevi) în perioada 12 - 27 martie 2026, în cadrul celor 41 de județe din România și Municipiul București.

Pachetul de servicii de organizare evenimente, respectiv competiții județene, include ansamblul activităților necesare pentru planificarea, coordonarea și desfășurarea în condiții optime a competițiilor organizate în toate orașele reședință de județ cuprinse în fiecare lot. Prestatorul va asigura integral managementul logistic al fiecărui eveniment, incluzând furnizarea serviciilor de catering pentru participanți, punerea la dispoziție a sălilor de conferință adecvate și complet echipate, instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor tehnice (laptop, videoproiector, sistem de sonorizare, microfoane, imprimantă), precum și amenajarea mobilierului, standurilor și spațiilor necesare desfășurării fiecărei competiții.

Achiziția este structurată în 8 loturi, corespunzătoare celor 8 regiuni de dezvoltare ale României. Fiecare lot include județele din regiunea respectivă, împreună cu orașele (reședințele de județ) în care se vor desfășura competițiile, asigurând astfel un nivel ridicat de competitivitate a procedurii. Pentru fiecare lot, prestatorul va presta serviciile necesare organizării competițiilor în toate orașele desemnate din județele aferente, astfel:

### LOT 1: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Nord-Est.

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Bacău Municipiul Bacău

MEMBRU AL:

 sme  
united  
CRAFTS & SMEs IN EUROPE



Piața Walter Mărcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

- Județul Botoșani – Municipiul Botoșani

- Județul Iași – Municipiul Iași

- Județul Neamț – Municipiul Piatra Neamț

- Județul Suceava – Municipiul Suceava

- Județul Vaslui – Municipiul Vaslui

**LOT 2: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Est.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Brăila – Municipiul Brăila

- Județul Buzău – Municipiul Buzău

- Județul Constanța – Municipiul Constanța

- Județul Galați – Municipiul Galați

- Județul Tulcea – Municipiul Tulcea

- Județul Vrancea – Municipiul Focșani

**LOT 3: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Muntenia.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Argeș – Municipiul Pitești

- Județul Călărași – Municipiul Călărași

- Județul Dâmbovița – Municipiul Târgoviște

- Județul Giurgiu – Municipiul Giurgiu

- Județul Ialomița – Municipiul Slobozia

- Județul Prahova – Municipiul Ploiești

- Județul Teleorman – Municipiul Alexandria

**LOT 4: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Vest Oltenia.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

MEMBRU AL:

  
**sme**  
**united**  
CRAFTS & SMIS IN EUROPE



Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



021 212 00 00



office@immromania.eu



- Județul Dolj – Municipiul Cralova

- Județul Gorj – Municipiul Târgu Jiu

- Județul Mehedinți – Municipiul Drobeta-Turnu Severin

- Județul Olt – Municipiul Slatina

- Județul Vâlcea – Municipiul Râmnicu Vâlcea

**LOT 5: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Vest.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Arad – Municipiul Arad

- Județul Caraș-Severin – Municipiul Reșița

- Județul Hunedoara – Municipiul Deva

- Județul Timiș – Municipiul Timișoara

**LOT 6: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Nord-Vest.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Bihor – Municipiul Oradea

- Județul Bistrița-Năsăud – Municipiul Bistrița

- Județul Cluj – Municipiul Cluj-Napoca

- Județul Maramureș – Municipiul Baia Mare

- Județul Satu Mare – Municipiul Satu Mare

- Județul Sălaj – Municipiul Zalău

**LOT 7: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Centru.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Județul Alba – Municipiul Alba Iulia

- Județul Brașov – Municipiul Brașov

- Județul Covasna – Municipiul Sfântu Gheorghe

MEMBRU AL:



Piața Walter Măcăineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



021 312 00 02



office@immromania.eu

- Județul Harghita – Municipiul Miercurea Ciuc

- Județul Mureș – Municipiul Târgu Mureș

- Județul Sibiu – Municipiul Sibiu

### **LOT 8: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea București-Ilfov.**

Competițiile se vor desfășura în următoarele județe și orașe (reședințe):

- Municipiul București

- Județul Ilfov – Municipiul Buftea

### **III. DESCRIEREA SERVICIILOR AFERENTE LOTURILOR 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ȘI 8**

Serviciile solicitate prin prezenta achiziție **sunt comune pentru toate loturile** și se referă la organizare de evenimente, respectiv competiții județene, prin asigurarea următoarelor:

#### **1. Servicii de catering**

Prestatorul va asigura servicii de catering pentru un număr maxim de 100 de participanți/eventiment în fiecare oraș din județele aferente regiunilor care compun loturile.

*Notă: Numărul de participanți în cadrul fiecărui eveniment poate suferi modificări, în funcție de numărul de elevi înscriși în grupul tinta/starea de sanatate a participantilor/acordul parintilor pentru elevii minori, fără însă a fi mai mic de 10 participanți pentru fiecare judet, exceptand judetul Ilfov si Municipiul Bucuresti unde numarul nu poate fi mai mic de 5 persoane, avand in vedere dimensiunea judetului Ilfov si a Municipiului Bucuresti.*

Serviciile de catering se vor presta tip bufet suedez și vor presupune asigurarea unui meniu complet pentru participanți structurat astfel:

- Masă de prânz (bufet suedez cald și rece)-300 gr./persoană compusă din:
  - minimum 2 sortimente de carne și o opțiune vegetariană;
  - minimum 2 sortimente de garnitură;
  - minimum 2 sortimente de pâine și/sau specialități de panificație.
- Desert (150 gr./persoană): minimum 3 sortimente care nu au un conținut total de zahăr mai mare de 10 gr. zahăr/100 gr. de produs.
- Gustare (150 gr./persoană) : minimum trei sortimente de tip sandwich cu pâine integrală cu diverse umpluturi, minimum trei sortimente de patiserie asortată (produse ușoare, neperisabile)

MEMBRU AL:

  
CRAFTS & SMEs IN EUROPE

 Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

 091 212 22 02  office@immromania.eu

- **Băuturi non-alcoolice** : apă plată și apă minerală îmbuteliate în recipiente de 500 ml, ceai (minimum 2 sortimente) servite în recipiente de 250 ml, inclusiv miere ambalată individual pentru acestea, băuturi răcoritoare îmbuteliate în recipiente de 500 ml (minimum 2 sortimente)

*Notă 1: Produsele detaliate mai sus reprezintă repere pentru configurarea meniurilor. La solicitarea Autorității Contractante meniurile stabilite pot fi ajustate, inclusiv prin compensarea cantităților între tipuri de produse, fără modificarea prețurilor unitare per reper.*

*Notă 2: La solicitarea expresă a Autorității Contractante, prestatorul are obligația de a prezenta, în copie, documentele de proveniență a materiilor prime utilizate pentru prepararea hranei (facturi fiscale, avize de însoțire, certificate sanitar-veterinare, declarații de conformitate, certificate de calitate etc.), în vederea certificării calității și conformității produselor servite.*

Alimentele utilizate pentru prepararea meniurilor (masă de prânz+desert+gustare) trebuie să respecte următoarele reguli privind procesarea:

- Preparatele trebuie să fie coapte, fierte sau gătit la abur, evitând prăjirea în baie de ulei.
- Carnea utilizată trebuie să fie proaspătă sau refrigerată, fără adaos de fosfați sau alți aditivi.
- Legumele trebuie să fie proaspete, spălate și procesate în condiții de igienă conform HACCP.
- Fructele se vor livra integrale sau feliate, dar nu sub formă de conserve cu zahăr adăugat.
- Lactatele și iaurturile utilizate trebuie să aibă un conținut moderat de grăsimi (2–3,5%).
- Deserturile nu trebuie să depășească 10 g de zahăr adăugat/ 100 gr. porție.

Prestatorul are obligația de a adapta meniul (masă de prânz+desert+gustare) în funcție de preferințele și necesitățile alimentare speciale ale participanților, comunicate în prealabil de către autoritatea contractantă cu cel puțin 4 zile înainte de data organizării competiției județene.

Acestea pot include, dar nu se limitează la:

- alergii alimentare (ex. gluten, lactoză, nuci, ou, pește, soia etc.);
- intoleranțe alimentare (ex. intoleranță la lactoză, intoleranță la gluten);
- opțiuni de regim alimentar (ex. vegetarian, vegan, meniu de post);
- restricții medicale (ex. dietă hiposodată, dietă fără zahăr adăugat).

În toate cazurile, prestatorul are obligația să ofere alternative corespunzătoare pentru participanții care nu pot consuma preparatele standard, fără a diminua calitatea sau valoarea nutrițională a meniului.

Toate produsele furnizate trebuie să fie însoțite de etichetare clară și vizibilă, care să menționeze:

- denumirea preparatului,
- lista ingredientelor principale,
- mențiunea expresă a potențialilor alergeni conform Regulamentului (UE) nr. 1169/2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare.

**În cadrul propunerii tehnice depuse, ofertantul va prezenta o propunere de meniu orientativ (masă de prânz+desert+gustare), respectând cerințele minime de sortimente și gramaje prevăzute în documentația de atribuire. Prezentarea unui meniu orientativ nu are caracter**

MEMBRU AL:

**sme  
united**  
CRAFTS & SMES IN EUROPE

 Piața Walter Măracineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



**obligatoriu pentru livrările viitoare, ci are ca rol demonstrarea înțelegerii fiecărui ofertant a cerințelor mai sus menționate, încă din faza de ofertare.**

Meniurile și numărul final de porții vor fi stabilite pe baza informațiilor transmise de Autoritatea Contractantă cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea fiecărei competiții județene. Prestatorul are obligația de a adapta meniul și cantitățile conform acestor informații, fără a livra porții suplimentare sau deficitare.

**Plata se va efectua doar pentru porțiile efectiv livrate, corespunzătoare numărului de persoane care participă. Nu se vor accepta facturări pentru porții suplimentare, care nu au fost solicitate sau confirmate în mod expres de autoritatea contractantă.**

Preparatele oferite vor fi întotdeauna proaspete, pregătite în aceeași zi și transportate în condiții optime de igienă și temperatură controlată.

**Transportul produselor se va face în recipiente termoizolante sau izoterme, care să asigure menținerea temperaturilor corespunzătoare: minimum +60°C pentru preparatele calde și între +2°C și +8°C pentru preparatele reci. La solicitarea Autorității Contractante, prestatorul va prezenta dovada monitorizării temperaturilor în timpul transportului și servirii (ex. buletine de temperatură, registre de control, fișe de livrare). !!!În cazul nerespectării acestor condiții de către Prestator, se vor aplica penalități și/sau constituie motiv de reziliere a contractului.**

Personalul implicat în preparare, manipulare și servire trebuie să poarte echipament igienico-sanitar adecvat (uniformă, bonetă, mănuși de unică folosință) și să respecte în permanență regulile de igienă personală și profesională.

Produsele vor fi însoțite de etichete vizibile, care să conțină denumirea preparatului, lista principalelor ingrediente și mențiuni clare privind potențialii alergeni, în conformitate cu reglementările legale. Această obligație are scopul de a proteja participanții care prezintă intoleranțe sau alergii alimentare.

Serviciile de catering vor include și asigurarea următoarelor:

-Accesorii de servire: veselă de unică folosință biodegradabile (farfurii), set tacâmuri de unică folosință biodegradabile (furculiță, cuțit, linguriță), ustensile pentru servire (clești din inox), articole pentru servit (platouri, chaffing-uri)

-consumabile: șervetele de hârtie.

Notă: Prestatorul va asigura cantitățile de accesorii pentru servire prevăzute în caietul de sarcini, iar acesta va asigura rezerve în locație pentru acestea fără a percepe costuri suplimentare pentru Achizitor.

**Prestatorul va asigura mesele de bufet și fețele de masă corespunzătoare, precum și echipamentele de conectică necesare (cabluri prelungitoare, adaptatoare etc.). De asemenea, în cazul în care sunt necesare echipamente proprii pentru menținerea temperaturii preparatelor (de exemplu: chafing-uri electrice, aparate de menținere la cald), Prestatorul**

MEMBRU AL:

are obligația de a le furniza, transporta, instala și utiliza fără a solicita costuri suplimentare Autorității Contractante.

## 2. Asigurare sală de conferință

Prestatorul va asigura în fiecare oraș din loturile definite, o sală de conferință cu o capacitate de 100 de persoane (acesta fiind numărul maxim estimat de participanți/competiție/oraș), adecvată desfășurării activităților, în următoarele zile, în intervalul orar 09.00-17.00, după cum urmează:

### LOT 1: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Nord-Est.

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)        | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|-------------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Bacău        | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Botoșani     | 12.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Iași         | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Piatra Neamț | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Suceava      | 20.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 6        | Municipiul Vaslui       | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |

### LOT 2: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Est.

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)     | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|----------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Brăila    | 18.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Buzău     | 25.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Constanța | 20.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Galați    | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Tulcea    | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 6        | Municipiul Focșani   | 27.03.2026                   | 09.00-17.00   |

MEMBRU AL:

**sme**  
**united**  
CRAFTS & SMEs IN EUROPE

 Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

 021.312.60.02  [office@immromania.eu](mailto:office@immromania.eu)



**LOT 3: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Muntenia.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)      | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|-----------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Pitești    | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Călărași   | 19.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Târgoviște | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Giurgiu    | 12.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Slobozia   | 20.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 6        | Municipiul Ploiești   | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 7        | Municipiul Alexandria | 26.03.2026                   | 09.00-17.00   |

**LOT 4: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Sud-Vest Oltenia.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)                 | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|----------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Craiova               | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Târgu Jiu             | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Drobeta-Turnu Severin | 18.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Slatina               | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Râmnicu Vâlcea        | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |

**LOT 5: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Vest.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință) | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Arad  | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |

MEMBRU AL:


 Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

021 312 60 02 office@immromania.eu

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)     | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|----------------------|------------------------------|---------------|
| 2        | Municipiul Reșița    | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Deva      | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Timișoara | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |

**LOT 6: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Nord-Vest.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)       | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|------------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Oradea      | 20.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Bistrița    | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Cluj-Napoca | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Baia Mare   | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Satu Mare   | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 6        | Municipiul Zalău       | 18.03.2026                   | 09.00-17.00   |

**LOT 7: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea Centru.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)           | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|----------------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul Alba Iulia      | 12.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Brașov          | 16.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 3        | Municipiul Sfântu Gheorghe | 17.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 4        | Municipiul Miercurea Ciuc  | 18.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 5        | Municipiul Târgu Mureș     | 24.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 6        | Municipiul Sibiu           | 23.03.2026                   | 09.00-17.00   |

MEMBRU AL:



Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

**LOT 8: Pachet servicii organizare evenimente în județele din regiunea București-Ilfov.**

| Nr. crt. | Oraș (Reședință)     | Data organizării competiției | Interval orar |
|----------|----------------------|------------------------------|---------------|
| 1        | Municipiul București | 12.03.2026                   | 09.00-17.00   |
| 2        | Municipiul Buftea    | 13.03.2026                   | 09.00-17.00   |

Sala trebuie să fie situată într-o zonă ușor accesibilă, astfel încât participanții să o poată identifica și accesa cu ușurință, atât pietonal, cât și rutier (cu mijloacele de transport în comun și cu mașina personală), și să dispună de un număr suficient de locuri de parcare. În vederea unei organizări eficiente, **Prestatorul va asigura accesul în sala de conferință cu minimum 60 de minute înainte de ora oficială de începere a evenimentului**, pentru realizarea operațiunilor de montaj, testare tehnică și amenajare logistică, astfel încât competiția să poată începe la ora 09:00. Sala nu va fi situată la subsol sau în spații fără ventilație.

Sala de conferință trebuie să fie dotată cu toate facilitățile tehnice necesare bunei desfășurări a activităților, incluzând **acces imediat la instalația electrică și prize funcționale**. Prestatorul va pune la dispoziție, fără costuri suplimentare, toate materialele de conectică necesare (prelungitoare, cabluri suplimentare, adaptatoare etc.), precum și **acces gratuit la internet Wi-Fi** pentru participanți. **Spațiul trebuie să fie prevăzut cu sistem de ventilație sau aer condiționat**, capabil să mențină un climat optim pe durata întregului eveniment, precum și cu **un sistem de iluminat adecvat activităților derulate în cadrul competiției**. **Nu se admit stâlpi interiori sau alte elemente care să limiteze vizibilitatea directă între participanți**. Sala trebuie să asigure, de asemenea, **acces facil pentru persoanele cu dizabilități, prin rampă, lift sau alte dispozitive conforme**.

Pentru buna desfășurare a competițiilor, **sala trebuie să permită amenajarea tuturor elementelor logistice necesare, precum standuri, mese de înregistrare, zona de catering, echipamente tehnice și spațiu de prezentare**. Sala trebuie să fie disponibilă pe întreaga durată a evenimentului, fiind amenajată conform instrucțiunilor transmise de Autoritatea Contractantă.

Sala trebuie să ofere **un nivel adecvat de confort acustic**, astfel încât prezentările și comunicările să fie ușor de auzit, iar eventualele zgomote exterioare să nu interfereze cu activitățile desfășurate. De asemenea, este preferabil ca **sala să fie prevăzută cu ferestre sau sisteme de control al luminii naturale**, pentru a facilita un mediu cât mai confortabil pentru participanți. **Spațiul trebuie să permită amplasarea echipamentelor media** (proiector, sistem audio, microfoane) fără obstrucții și în condiții care să asigure buna funcționare a acestora.

MEMBRU AL:


**sme  
united**  
CRAFTS & SMES IN EUROPE

 Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

021 319 69 02  [office@immromania.eu](mailto:office@immromania.eu)



### 3. Asigurare dotări și echipamente

Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția Autorității Contractante în regim de închiriere, în fiecare sală de conferință în care se vor desfășura competițiile județene, următoarele dotări și echipamente, în stare perfect funcțională:

- **Laptop** echipat cu un sistem de operare licențiat, respectiv Microsoft Windows 10 sau o versiune ulterioară. Laptopul trebuie să aibă instalată o suită software de prezentare licențiată, precum Microsoft Office (PowerPoint, Word, Excel), și să dispună de opțiuni complete de conectivitate, respectiv port HDMI sau adaptor compatibil pentru videoproiector, minimum două porturi USB funcționale și placă de rețea Wi-Fi. Echipamentul trebuie să aibă o baterie funcțională cu o autonomie minimă de 2 ore, precum și o soluție antivirus activă și licențiată, actualizată.

- **Imprimantă multifuncțională color** care să efectueze operațiuni de imprimare, copiere și scanare. Echipamentul trebuie să fie compatibil cu laptopul pus la dispoziție, să permită conectivitatea prin cablu sau Wi-Fi și să fie însoțit de consumabile suficiente (toner, hârtie A4) pentru întreaga durată a evenimentului. Imprimanta trebuie să fie instalată, configurată și testată înainte de începerea competiției, astfel încât să fie complet funcțională la ora demarării activităților.

- **Videoproiector** cu nivel de luminozitate adecvat vizibilității în sală, rezoluție minimă HD și compatibilitate completă cu laptopul pus la dispoziție și telecomandă funcțională. Vor fi furnizate cablurile necesare (HDMI/VGA/adaptoare), iar prestatorul va monta și va testa echipamentul înainte de debutul evenimentului, astfel încât prezentările să poată fi derulate fără întreruperi. Prestatorul va asigura un ecran de proiecție, dacă sala nu dispune de un perete adecvat pentru realizarea proiecțiilor.

- **Microfoane -trei bucăți** dintre care minim un microfon portabil. Fiecare microfon trebuie să fie testat înainte de începerea competiției. În plus, prestatorul are obligația de a asigura baterii de rezervă sau un microfon suplimentar la nevoie, pentru a preveni întreruperile în timpul evenimentului. Microfoanele trebuie să fie compatibile cu sistemul de sonorizare furnizat.

- **Echipament de sonorizare** complet, adecvat dimensiunii sălii și numărului de participanți (până la 100 de persoane). Acesta trebuie să includă difuzoare, mixer audio, amplificare, cabluri și orice alte componente necesare pentru o acustică optimă. Echipamentul trebuie montat, testat și ajustat înainte de începerea evenimentului, pentru a asigura un sunet clar și uniform în întreaga sală. Sistemul de amplificare trebuie să permită utilizarea simultană a celor 3 microfoane fără interferențe.

- **Standuri expoziționale** constând în 1 masă pentru fiecare stand și minimum 2 scaune/stand, destinate amenajării zonei expoziționale. Transportul, montarea și demontarea standurilor sunt în întregime în sarcina prestatorului, care trebuie să garanteze stabilitatea, siguranța și aspectul

MEMBRU AL:

**sme**  
**united**  
CRAFTS & SMEs IN EUROPE



Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



021 212 80 82



[office@immromania.eu](mailto:office@immromania.eu)

profesional al acestora. Standurile și mobilierul trebuie să fie curate, fără urme de deteriorare, zgârieturi sau instabilitate. Mobilierul utilizat pentru amenajarea standurilor trebuie să fie uniform, aparținând aceluiași model și având caracteristici identice pentru toate standurile. Numărul maximum de standuri (1 masa + 2 scaune = stand) este de 50, numărul exact va fi transmis prestatorului cu minim 2 zile înainte de prestarea serviciilor.

-**Elemente de logistică**, respectiv asigurarea unei mese și două scaune la intrarea în sală, destinate înregistrării participanților, precum și mese și scaune pentru membrii comisiilor de organizare și evaluare (maximum două mese/sală și maximum 10 scaune/sală) care vor fi amplasate în sală în urma indicațiilor autorității contractante. Mobilierul furnizat trebuie să fie în stare bună, fără urme de zgârieturi, deteriorări sau defecte vizibile.

**Prestatorul are obligația de a remedia în mod imediat orice deficiență constatată pe durata prestării serviciilor, inclusiv prin înlocuirea produselor dotărilor și/sau echipamentelor neconforme, într-un termen maxim de 1 oră de la notificarea transmisă de Autoritatea Contractantă, indiferent de forma acesteia (e-mail, apel telefonic sau SMS).**

#### **IV. CERINȚE MINIME IMPUSE OFERTANȚILOR PENTRU LOTURILE 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ȘI 8**

##### **4.1. Servicii de catering**

**Ofertantul va prezenta o declarație pe proprie răspundere prin care să ateste că toate serviciile de catering vor fi furnizate în conformitate cu legislația sanitară și sanitar-veterinară în vigoare, că toate preparatele alimentare vor fi manipulate și transportate în condiții igienice, respectând temperaturile corespunzătoare, și că întregul proces de pregătire, depozitare și servire a alimentelor va respecta regulile HACCP aplicabile.**

##### **4.2. Asigurarea sălii de conferință**

Ofertantul va depune o prezentare a locației cu adresa exactă, dotările disponibile, suprafața totală disponibilă și capacitatea de participare, planul sălii și fotografii recente care să ilustreze zona principală, intrarea, zona meselor de înregistrare, zona de catering și zona posibilităților de amplasare a echipamentelor media.

*Notă: Propunerea de săli care nu sunt localizate în orașele mai sus menționate aferente loturilor 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 și 8 (conform adreselor comunicate prin prezentarea locațiilor), nu este permisă și atrag după sine respingerea ofertei.*

Ofertantul va depune împreună cu propunerea tehnică o declarație de disponibilitate a locației propuse în perioada solicitată, semnată de către reprezentanții legali îndreptățiți în acest sens.

##### **4.2. Asigurare dotări și echipamente**

MEMBRU AL:

  
CRAFTS & SMEs IN EUROPE



Piața Walter Mărcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



021 212 02 02



office@immromania.eu

Ofertantul va prezenta împreună cu oferta tehnică o declarație pe proprie răspundere privind disponibilitatea tuturor echipamentelor și dotărilor prevăzute în caietul de sarcini, în stare perfect funcțională, pentru întreaga durată a evenimentului.

## V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### 5.1. Obligațiile Achizitorului

- a) Să transmită Prestatorului, cu minimum 2 zile înainte de organizarea fiecărei competiții județene, agenda evenimentului, programul orientativ și orice instrucțiuni specifice privind desfășurarea activităților, inclusiv numărul de standuri și alte elemente de logistică prevăzute în caietul de sarcini.
- b) Să confirme Prestatorului, cu cel puțin 4 zile înainte de eveniment, numărul estimat de participanți, precum și eventualele solicitări speciale privind meniurile (ex. regim vegetarian/vegan, alergii, intoleranțe alimentare).
- c) Să transmită Prestatorului lista finală de participanți cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea competiției județene, pentru dimensionarea corectă a serviciilor de catering și a logisticii.
- d) Să desemneze un reprezentant care va participa la recepția serviciilor prestate, verificând conformitatea acestora și semnând documentele aferente (proces-verbale, rapoarte de activitate, note de constatare etc.).
- e) Să notifice Prestatorul, cu cel puțin 5 zile înainte de orice modificare a calendarului competițiilor.
- f) Să recepționeze serviciile și să achite contravaloarea acestora în termenele prevăzute în contract (termen de plată: 90 de zile), în baza facturilor însoțite de documentele de recepție.
- g) Să îndeplinească orice alte obligații ce îi revin potrivit legii și contractului.

### 5.2. Obligațiile Prestatorului

- a) Să furnizeze toate serviciile de organizare a competițiilor județene conform cerințelor caietului de sarcini, respectând standardele de calitate, siguranță, igienă și buna desfășurare a activităților.
- b) Să asigure serviciile de catering, livrând preparatele proaspete, pregătite în ziua evenimentului și transportate în condițiile legale, cu respectarea lanțului termic: +60°C pentru preparatele calde și +2°C—+8°C pentru cele reci.
- c) Să adapteze meniurile la cerințele speciale transmise de Achizitor (alergii, intoleranțe, regim vegetarian/vegan etc.), fără a diminua calitatea sau valoarea nutrițională.
- d) Să pună la dispoziție toate accesoriile necesare (veselă, tacâmuri, șervete, ustensile de servire, platouri, chafing-uri, mese de bufet etc.), inclusiv rezerve, fără costuri suplimentare pentru Achizitor.
- e) Să eticheteze preparatele conform cerințelor legale, menționând denumirea preparatului, ingredientele și potențialii alergeni.
- f) Să asigure, în fiecare locație, sala de conferință prevăzută pentru competiție, complet echipată cu: laptop, imprimantă multifuncțională, videoproiector, ecran, sistem de sonorizare, microfoane, conectică, internet Wi-Fi, mobilier și elementele logistice solicitate.

MEMBRU AL:

 **sme**  
**united**  
CRAFTS & SMES IN EUROPE



- g) Să desemneze pentru fiecare locație un coordonator de eveniment, care va coordona întreaga activitate și va reprezenta punctul unic de contact cu Achizitorul.
- h) Să remedieze imediat orice neconformitate constatată de Achizitor, inclusiv prin înlocuirea produselor sau echipamentelor neconforme, într-un termen maxim de 1 oră de la notificarea transmisă prin e-mail, telefon sau SMS.
- i) Să asigure eliminarea deșeurilor alimentare și a ambalajelor, în conformitate cu normele de igienă și protecția mediului.
- j) Să respecte toate normele legale în vigoare privind siguranța alimentară, manipularea preparatelor, protecția muncii și protecția mediului.
- k) Să transmită, în termen de 2 zile după semnarea contractului, datele de contact (telefon și e-mail) pentru fiecare persoană nominalizată în propunerea tehnică, precum și orice actualizare a acestora.
- l) Să informeze imediat Achizitorul în cazul în care o persoană nominalizată devine indisponibilă, și să propună, în maximum 2 zile, un înlocuitor cu competențe echivalente, supus aprobării Achizitorului.
- m) Să elaboreze, la solicitarea Achizitorului, rapoarte privind desfășurarea serviciilor, problemele identificate și modul de remediere aplicat.
- n) Să îndeplinească orice alte obligații ce îi revin potrivit legii și contractului.

## **V.ECHIPA PRESTATORULUI**

### **6.1.Cerințe comune pentru loturile 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 și 8**

#### ***6.1.1 Managerul de proiect***

Ofertantul are obligația de a nominaliza la nivelul propunerii tehnice o persoană care va avea rolul de manager de proiect. Aceasta va fi punctul unic de contact al autorității contractante și al participanților cu prestatorul și va avea și atribuții în supravegherea realizării prestațiilor în condițiile de calitate prevăzute de prezentul caiet de sarcini.

Pe lângă colaborarea cu reprezentantul Achizitorului, managerul de proiect va fi instruit să ofere un răspuns rapid la orice defecțiune sau circumstanțe neprevăzute care pot apărea pe durata implementării contractului. **Managerul de proiect trebuie să aibă experiență specifică constând în participarea în cel puțin un proiect/contract similar de servicii de organizare evenimente.**

#### **Documentele justificative:**

**- Se vor depune la nivelul ofertei tehnice documente din care să reiasă participarea la contracte similare, respectiv recomandări de la terțe părți (de exemplu angajatorul, beneficiarul final al contractului) din care să reiasă implicarea managerului de proiect în contractele/proiectele similare.**

***Nu se acceptă depunerea de CV-uri neînsoțite de recomandări în dovedirea experienței specifice.***

Sarcinile managerului de proiect vor include atribuții precum următoarele:

MEMBRU AL:



Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București

- coordonarea generală a implementării contractului la nivelul tuturor județelor aferente fiecărui lot;
- supervizarea coordonatorilor de eveniment și verificarea rapoartelor acestora;
- asigurarea comunicării strategice cu Autoritatea Contractantă privind stadiul implementării;
- monitorizarea respectării termenelor contractuale și a cerințelor tehnice/financiare;
- adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea eventualelor abateri de la calendarul sau standardele de calitate;
- aprobarea planurilor de eveniment transmise de coordonatorii de evenimente din fiecare județ.
- gestionarea aspectelor administrative, contractuale sau operaționale relevante.

#### 6.1.2. Coordonatori de eveniment

**Ofertantul va nominaliza (nume și prenume) la nivelul propunerii tehnice câte un coordonator de eveniment pentru fiecare județ în care se vor desfășura activități.** Persoana nominalizată va reprezenta punctul unic de contact local și va supraveghea implementarea activităților aferente județului.

Sarcinile coordonatorilor de eveniment:

- planificarea și coordonarea activităților din județul aferent lotului;
- comunicarea permanentă cu reprezentanții locali ai Autorității Contractante;
- supervizarea personalului auxiliar și colaborarea cu personalul tehnic;
- verificarea instalării și funcționării corecte a echipamentelor și logisticii necesare;
- monitorizarea respectării normelor SSM, PSI, de igienă și protecție a mediului;
- gestionarea situațiilor neprevăzute și adoptarea măsurilor operative;
- întocmirea raportului final privind activitățile desfășurate;
- asigurarea respectării regulamentelor interne ale locațiilor.

**Prestatorul are obligația de a depune pentru toate persoanele nominalizate în echipa sa (manager de proiect, coordonatori de eveniment, un *certificat de integritate comportamentală*, conform legislației privind protecția copiilor, în termen de maximum 5 zile calendaristice de la semnarea contractului.**

**Pot fi depuse oferte pentru toate loturile. Numărul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant: 8.**

**Ofertanții pot depune oferte pentru unul sau mai multe loturi. La momentul depunerii ofertei, ofertanții au obligația de a preciza în mod expres pentru care dintre loturile procedurii depun ofertă.**

*În termen de maximum 2 zile după semnarea contractului, Prestatorul are obligația de a transmite Autorității Contractante datele de contact pentru fiecare persoană nominalizată ca și coordonator de proiect în propunerea tehnică. Datele de contact vor include cel puțin numărul de telefon și adresa de e-mail ale fiecărei persoane, astfel încât Autoritatea Contractantă să poată comunica rapid și eficient pe durata pregătirii și desfășurării fiecărei competiții județene. Orice modificare*



*ultimarea a acestor date trebuie comunicată imediat Autorității Contractante, prin e-mail, iar, în situații urgente, și telefonic sau prin SMS.*

## VII. RISCURI ȘI MĂSURI DE REMEDIERE

Pe durata derulării contractelor pot apărea riscuri operaționale, logistice, financiare și de conformitate tehnică, generate de complexitatea organizării simultane a competițiilor în toate județele prevăzute în loturi. În acest sens, se identifică următoarele categorii de riscuri și măsurile corespunzătoare de prevenire și remediere:

**-Riscurile operaționale**, cu grad de probabilitate mediu, se referă în special la riscul reprogramării sau anulării competițiilor ca urmare a suprapunerii acestora cu examene școlare, vacanțe, alte activități educaționale sau situații neprevăzute la nivel local (ex. indisponibilitatea temporară a sălii de conferință, lucrări neanunțate, restricții de acces). De asemenea, există riscul ca numărul de participanți să fie mai mic decât cel estimat, ceea ce poate afecta planificarea și organizarea serviciilor de catering, precum și dimensionarea logisticii și a personalului implicat.

*Măsurile de gestionare* includ menținerea unei comunicări permanente cu unitățile de învățământ pentru stabilirea și confirmarea calendarului optim al competițiilor, precum și solicitarea confirmărilor de participare și a numărului estimat de participanți cu cel puțin 4 zile înainte de data fiecărui eveniment. În cazul unor variații ale efectivului de participanți, operatorul economic va adapta volumul de servicii (număr de porții, aranjarea sălii, număr de accesorii etc.), asigurând în același timp calitatea meniurilor și a serviciilor pentru toți participanții confirmați.

– **Riscurile financiare**, cu un grad de probabilitate redus, se pot manifesta în principal ca urmare a variațiilor de preț pentru bunurile și serviciile necesare prestării activităților incluse în contract (materii prime alimentare, consumabile, combustibil, costuri de transport, costuri de închiriere a sălilor sau echipamentelor).

*Măsurile de gestionare* constau în efectuarea plăților în baza proceselor-verbale de recepție și a documentelor justificative, cu respectarea termenelor de plată convenite în contract, precum și utilizarea unor furnizori locali și/sau contractați pe termen lung, care să asigure stabilitatea aprovizionării și a costurilor. Prestatorul are obligația de a-și planifica și optimiza din timp resursele financiare și logistice, astfel încât eventualele variații ale prețurilor să nu afecteze calitatea și continuitatea serviciilor prestate în cadrul competițiilor județene.

– **Riscurile de conformitate tehnică**, cu grad de probabilitate mediu, pot apărea în cazul nerespectării cerințelor prevăzute în caietul de sarcini privind meniurile, numărul de porții, normele de igienă și siguranță alimentară, condițiile de transport și servire, precum și în cazul nerespectării cerințelor tehnice referitoare la sălile de conferință și la dotările și echipamentele necesare (laptop, videoproiector, sistem de sonorizare, microfoane, imprimantă etc.). De asemenea, pot apărea situații în care nu se respectă solicitările speciale ale participanților (ex. alergii, intoleranțe, regim vegetarian/vegan) comunicate în prealabil de Autoritatea Contractantă.

MEMBRU AL:

 **sme  
united**  
CRAFTS & SMES IN EUROPE



Piața Walter Mărăcineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



*Măsurile de gestionare* includ verificarea documentelor justificative privind calitatea și siguranța produselor alimentare, validarea meniurilor înainte de fiecare competiție, monitorizarea serviciilor pe durata evenimentelor și testarea prealabilă a echipamentelor tehnice, inclusiv asigurarea de echipamente de rezervă acolo unde este cazul. În situația constatării unor neconformități (produse alimentare necorespunzătoare, defecțiuni ale echipamentelor, lipsa unor dotări obligatorii), prestatorul are obligația de a remedia imediat deficiențele, inclusiv prin înlocuirea produselor sau a echipamentelor neconforme într-un termen de maximum 1 oră de la notificare. Clauzele contractuale vor prevedea, după caz, aplicarea de penalități, reducerea valorii contractului sau rezilierea contractului în cazul nerespectării repetate sau grave a cerințelor de conformitate tehnică.

## VIII. IX. MODALITATEA DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI

Implementarea și monitorizarea contractului de servicii aferent fiecărui lot se realizează de către personalul desemnat al Autorității Contractante, în condițiile în care fiecare lot constituie un contract distinct. Prestatorul desemnat pentru un anumit lot va fi responsabil exclusiv pentru evenimentele organizate în județele aferente aceluiași lot, independent de prestatorii desemnați pentru celelalte loturi. Pentru fiecare competiție județeană, Autoritatea Contractantă va transmite Prestatorului toate informațiile necesare, inclusiv agenda evenimentului, programul orientativ, numărul estimat și cel final de participanți, precum și eventualele solicitări speciale privind meniurile sau cerințele logistice. Prestatorul va desemna, pentru fiecare locație, un coordonator de eveniment care va asigura comunicarea operativă cu Autoritatea Contractantă și buna desfășurare a întregului set de servicii.

Pe durata fiecărei competiții județene, Autoritatea Contractantă va monitoriza în mod direct modul de prestare a serviciilor, evaluând conformitatea acestora cu cerințele contractuale ale lotului respectiv. Verificările includ, fără a se limita la: respectarea meniului agreat, calitatea și prospețimea preparatelor, punctualitatea livrărilor, modul de prezentare a bufetului, utilizarea accesoriilor și consumabilelor prevăzute, respectarea normelor de igienă și siguranță alimentară, precum și menținerea temperaturilor corespunzătoare preparatelor. În plus, Autoritatea Contractantă va verifica conformitatea sălii de conferință, accesibilitatea locației, calitatea iluminatului și ventilației, funcționalitatea echipamentelor furnizate (laptop, imprimantă multifuncțională, videoproiector, sistem audio, microfoane), disponibilitatea conecticii și a accesului la internet Wi-Fi, precum și amenajarea zonelor de prezentare, înregistrare și expunere. Orice deficiență constatată va fi notificată imediat Prestatorului, care are obligația de a o remedia într-un termen maxim de o oră, indiferent de modalitatea de transmitere a notificării (e-mail, SMS sau telefon).

Având în vedere că activitățile aferente unui contract (lot) se desfășoară în mai multe orașe de reședință, pe parcursul perioadei 12-27 martie 2026, serviciile vor fi recepționate în mod etapizat, prin recepții parțiale, corespunzătoare fiecărei competiții județene. La finalul fiecărui eveniment organizat într-un anumit județ, Autoritatea Contractantă va întocmi un proces-verbal de recepție parțială, în care se vor consemna serviciile efectiv prestate în acea locație, conformitatea lor cu

MĂMBRU AL:

 **sme**  
united  
CRAFTS & SMES IN EUROPE



Piața Walter Măracineanu, nr. 1-3, Sector 1, București



021 212 02 02



office@immromania.eu



cerințele contractuale, eventualele abateri sau neconformități, precum și măsurile de remediere aplicate.

La încheierea tuturor evenimentelor prevăzute în contractul aferent fiecărui lot, pe baza recepțiilor parțiale și a rapoartelor de activitate transmise de Prestator pentru fiecare județ, Autoritatea Contractantă va întocmi un proces-verbal de recepție finală, care certifică finalizarea și conformitatea tuturor serviciilor prestate în cadrul lotului respectiv. Pe baza acestor documente, Prestatorul va emite factura sau facturile aferente serviciilor efectiv prestate și confirmate ca fiind conforme. Plata se va efectua exclusiv pentru serviciile validate ca fiind conforme, în cantitatea și calitatea prevăzute, pentru fiecare lot în parte. În situația în care se constată neconformități (de exemplu: servicii incomplete sau neprestate, întârzieri, calitate necorespunzătoare, echipamente nefuncționale, încălcarea normelor igienico-sanitare sau a cerințelor speciale ale participanților), valoarea facturii va fi diminuată proporțional cu deficiențele identificate, conform prevederilor contractuale.

Întregul proces de implementare, monitorizare și recepție – inclusiv recepția parțială la nivelul fiecărui județ și recepția finală la nivelul fiecărui lot – garantează utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor financiare alocate. Prin aceste mecanisme, Autoritatea Contractantă urmărește ca fiecare prestator să își îndeplinească integral și în mod corespunzător obligațiile contractuale pentru lotul atribuit, asigurându-se că toate serviciile furnizate sunt conforme, verificabile și documentate în mod corespunzător.

## IX. OFERTA TEHNICĂ

Ofertanții trebuie să demonstreze că dețin competențele și resursele necesare pentru a asigura nivelul calitativ impus prin prezentul Caiet de sarcini și prin contractul ce va fi atribuit.

Oferta tehnică trebuie structurată într-un mod clar, precis și complet, astfel încât să evidențieze îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute în caietul de sarcini.

**Pot fi depuse oferte pentru toate loturile. Numărul maxim de loturi care pot fi atribuite unui singur ofertant: 8.**

**Ofertanții pot depune oferte pentru unul sau mai multe loturi. La momentul depunerii ofertei, ofertanții au obligația de a preciza în mod expres pentru care dintre loturile procedurii depun ofertă.**

Ofertanții vor include în propunerea tehnică toate documentele, declarațiile și informațiile solicitate în prezentul caiet de sarcini; în lipsa acestora, oferta va fi declarată neconformă.

Întocmit,

Asisten